

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



Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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:*

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

**INSTRUCCIONES DE USO:**

1. 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.
2. 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2024-GR.CAJ/DRTC- PRIMERA CONVOCATORIA**

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

MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL: CA-110: EMP.  
PE- 3N (SAN MARCOS)- PENIPAMPA- HUAYANAY (KM. 00+000 – KM. 07+800)

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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.

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

#### **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 : Gobierno Regional de Cajamarca - Transportes  
RUC N° : 20369027957  
Domicilio legal : Jr. Tarapacá N° 652 - Cajamarca  
Teléfono: : 076 - 363299  
Correo electrónico: : abastecimientos@drtccajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL: CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS)- PENIPAMPA- HUAYANAY (KM. 00+000 – KM. 07+800.)

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 56,727.00 (Cincuenta y seis mil setecientos veintisiete con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
S/ 56,727.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE CON 00/100 SOLES)	S/ 45,381.60 (CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 60/100 SOLES)	S/ 56,727.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE 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>4</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>5</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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 con número de aprobación 1, el 16 de mayo de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-0 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 DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en el BANCO DE LA NACIÓN – Cuenta Corriente de la DRTC N° 0761018566, y recabar las Bases en la Oficina de Abastecimientos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en el Jr. Tarapacá N° 652 – Cajamarca.

##### 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° 31953, Ley de presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Directivas Vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Código Civil.

- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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>7</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.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</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>8</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) 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**.

<sup>8</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>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**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”.*

## 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 : 00-761-202537  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>10</sup> : 018-761-000761202537-74

## 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>11</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>12</sup>. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>13</sup>.
- Estructura de costos.
- Certificado y/o constancia domiciliaria emitida por la autoridad local competente de su

<sup>10</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>11</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>12</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>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

residencia (Juez de Paz, Alcalde, Teniente Alcalde, Notario) del Jefe de Mantenimiento.

#### 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.*
- *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,

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

debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca**, sito en Jr. Tarapacá N° 652 - Cajamarca.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES DE FORMA MENSUAL**, pertenecientes al mes que se ha prestado 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 Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en atención al Informe de conformidad del Inspector.
- Comprobante de pago (debe estar basado en el informe técnico mensual aprobado por el Inspector).
- Informe técnico mensual del Contratista.
- Planilla de Pago de Trabajadores, con la respectiva firma y DNI de cada trabajador, correspondiente al mes anterior.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA, sito en Jr. Tarapacá N° 652 – Cajamarca – Cajamarca – Cajamarca

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes.

### Importante

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL:  
CA- 110: EMP. PE – 3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY(KM.00+000 – KM  
07+800.)

###### 2. FINALIDAD PÚBLICA

En cumplimiento del Plan Operativo Institucional Multianual 2024-2026, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° D3-2024-GR.CAJ/GR y el Objetivo Estratégico Institucional: Reducir tiempos y costos en el uso de las vías departamentales, Acción Estratégica: Fortalecer la gestión de la Infraestructura Vial Departamental, actividad: Mantenimiento Rutinario, se tiene previsto realizar todas las actividades necesarias para cuidar la seguridad de la carretera y prevenir su deterioro, que origine incomodidad o disturbe la circulación de tránsito vehicular, ocasionado riesgos de accidentes y mayores deterioros de la infraestructura vial y de esta manera contribuir con una permanente integración social y económica de los pueblos, distritos, provincias y regiones aledañas, impulsando su desarrollo.

###### 3. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cajamarca, como órgano especializado en el sector transportes, tiene como una de sus funciones principales la conservación o mantenimiento de la infraestructura vial departamental de la Región Cajamarca, de acuerdo al Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, Reglamento de Jerarquización Vial y sus modificatorias respectivas.

Dentro del proceso de consolidación de las funciones y acciones, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, está priorizando el Mantenimiento Rutinario de las carreteras departamentales para que tengan la transitabilidad y seguridad necesaria, así como mejorar el intercambio cultural, económico, turístico, etc., en base a los documentos siguientes:

###### 3.1 Gestión Vial:

D.S. N° 011-2016-MTC del 23 de julio del 2016, se aprobó la actualización del clasificador de rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC y sus modificatorias, en el cual se encuentra la carretera CA- 110: EMP. PE – 3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY KM 00+000 – KM 07+800.

Que mediante Resolución Directoral N° 30-2013-MTC/14, se aprueba el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, cuya versión actualizada fuera aprobada por Resolución N° 08-2014-MTC/14, el cual constituye un documento de carácter normativo y cumplimiento obligatorio

Geográficamente, el tramo se ubica en las siguientes coordenadas UTM, del sistema WGS84:

COORDENADAS DEL PUNTO INICIAL : 812,458.00 Este, 9°189,200.00 Norte;  
Altura: 2,285.00 m.s.n.m.

COORDENADAS DEL PUNTO FINAL : 815,660.00 Este, 9°192,138.00 Norte;  
Altura: 2,638.00 m.s.n.m

Para acceder al punto inicial del tramo km 00+000, desde la ciudad de Cajamarca, se realiza por la Ruta Nacional PE-3N (Carretera Cajamarca – San Marcos), mediante vía asfaltada, hasta llegar a la ciudad de San Marcos, específicamente empalme con la carretera departamental CA-110, corresponde al punto inicial del servicio; para proseguir por esta ruta en dirección a las localidades de Penipampa, Huayanay.

La ruta departamental CA-110 corresponde a una carretera no pavimentada a nivel de afirmado.

VIA DE ACCESO	LONG. (Km)	TIEMPO (hrs)	TIPO DE CARRETERA
<u>PUNTO INICIAL:</u>			
Ruta PE-3N (Cajamarca – San Marcos)	64.00	1.50	Asfaltada
<u>PUNTO FINAL:</u>			
San Marcos (Huaylla) – Huayanay	07.800	0.50	Afirmada



La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca, mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° D27-2024-GR.CAJ/DRTC-OAL de fecha 26 de enero del 2024 , aprobó el Expediente Técnico y en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y dentro de las competencias de los Gobiernos Regionales, en lo que corresponde el desarrollo del sistema vial de sus jurisdicciones; siendo su responsabilidad seleccionar los proveedores que garanticen los resultados y niveles aceptables de eficiencia y eficacia.

#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

##### 4.1. Objetivo General.

Garantizar la transitabilidad de las Carreteras Departamentales, manteniendo la infraestructura vial existente, con la finalidad de preservar todos los elementos de la carretera con la mínima cantidad de alteraciones o de daños y en lo posible, conservando las condiciones que tenía después de su construcción y rehabilitación; logrando una adecuada integración territorial.

##### 4.2 Objetivo Específico.

Contratación de una persona natural o jurídica para el servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL: CA- 110: EMP. PE – 3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY KM 00+000 – KM 07+800. de 07.800 KM DE LONGITUD.

- ✓ Lograr una efectiva articulación de los centros urbanos, rurales y las áreas productoras del área de influencia.

- ✓ Garantizar una transitabilidad vial permanente y segura, acorde a las necesidades del desarrollo económico y social.
- ✓ Coadyuvar en la generación de empleo local en las zonas y centros poblados colindantes a la carretera a intervenir, debido a que el servicio de mantenimiento rutinario requiere hacer uso de mano de obra no calificada.

## 5 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

### DESCRIPCIÓN GENERAL:

El tramo comprende desde la ciudad de San Marcos, específicamente en el km. 00+000 (intersección Ruta Nacional PE-3N con la RUTA CA – 110) y concluye en el km 07+800 (localidad Huayanay), con una longitud efectiva de 07.800 km

La carretera presenta la siguiente tipología:

Tipo I : 6.00 kilómetros.  
Tipo II : 01.800 kilómetros.  
Tipo III : 00.000 kilómetros.

### 5.1 ACTIVIDADES.

En el presente servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA- 110: EMP. PE – 3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY KM 00+000 – KM 07+800. de 07.800 KM DE LONGITUD**, se realizarán las siguientes actividades:

CÓD.	DESCRIPCIÓN	UNID	CARGA TRABAJO	PROGRESIVA
201	Limpieza de calzada y bermas	km	6.40	KM. 00+000 - KM. 07+800
215	Limpieza de derrumbes y huaicos menores	m3	40.54	KM. 00+000 - KM. 07+800
225	Desquinche manual de taludes	m2	98.33	KM. 00+000 - KM. 07+800
301	Bacheo en afirmado	m3	182.71	KM. 00+000 - KM. 07+800
601	Limpieza de cunetas	M	6,533.33	KM. 00+000 - KM. 07+800
616	Limpieza de alcantarillas	Und	17.00	KM. 00+000 - KM. 07+800
636	Limpieza de badenes	m3	6.40	KM. 00+000 - KM. 07+800
801	Conservación de las señales verticales	Und	19.00	KM. 00+000 - KM. 07+800
802	Conservación de postes de kilometraje	Und	6.00	KM. 00+000 - KM. 07+800
901	Conservación del derecho de vía	km	6.40	KM. 00+000 - KM. 07+800
1102	Limpieza de puentes	Glb.	1.00	KM. 00+000 - KM. 07+800

El Contratista deber garantizar la transitabilidad en la carretera de la red vial departamental a intervenir, durante el tiempo de prestación del servicio.

El Contratista deberá garantizar que todo su personal utilice en forma obligatoria durante la jornada de trabajo, el Equipo de Protección Personal determinado por La Entidad.

El Contratista deberá comunicar a La Entidad en un plazo máximo de 24 horas de ocurrida alguna emergencia o daños en la carretera, que por su naturaleza excedan del marco de

su responsabilidad y que requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, El Contratista deberá poner a disposición al personal necesario para apoyar en las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.

El Contratista con la finalidad de brindar seguridad de viaje a los transportistas y usuarios debe realizar continua y permanentemente todas las actividades establecidas, las cuales se evaluarán en el orden de prioridad según el cuadro siguiente:

CODIGO	ACTIVIDAD	PRIORIDAD
201	Limpieza de calzada y bermas	1ra Prioridad
215	Limpieza de derrumbes y huaicos menores	1ra Prioridad
225	Desquinche manual de taludes	3ra Prioridad
301	Bacheo en afirmado	1ra Prioridad
601	Limpieza de cunetas	1ra Prioridad
616	Limpieza de alcantarillas	2da Prioridad
636	Limpieza de badenes	2da Prioridad
681	Limpieza de muros	3ra Prioridad
801	Conservación de las señales verticales	3ra Prioridad
802	Conservación de postes de kilometraje	3ra Prioridad
808	Conservación de pintado de cabezales de alcantarillas, elementos visibles de muros, puentes, túneles y otros elementos viales.	3ra Prioridad
901	Conservación del derecho de vía	3ra Prioridad
1102	Limpieza de puentes	3ra Prioridad
1109	Reparación de superestructura de madera	2da Prioridad



## 5.2 PROCEDIMIENTO

El Contratista deberá ejecutar las actividades del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico, términos de referencia y contrato, cumpliendo los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.

## 5.3 PERSONAL Y CONSIDERACIONES PARA EL CONTROL DEL SERVICIO

### PERSONAL

#### a) JEFE DE MANTENIMIENTO

El jefe de mantenimiento del servicio, debe dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, términos de referencia y demás documentos contractuales; debiendo cumplir además con los siguientes aspectos:

- ✓ Residir en la zona de influencia del servicio, acreditado con certificado y/o constancia domiciliaria emitida por la autoridad local competente de su residencia (Juez de Paz, Alcalde, Teniente Alcalde, Notario); dicha acreditación será presentada para el perfeccionamiento del contrato.
- ✓ Tener como mínimo secundaria completa, acreditado con copia del certificado de estudios.





- ✓ Experiencia mínima de un (01) año, en trabajos de infraestructura vial, como: jefe de mantenimiento y/o jefe de brigada o cuadrilla y/o maestro de obra y/o capataz, en trabajos y/o actividades viales de: mantenimiento o conservación rutinario y/o mantenimiento o conservación periódico y/o construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o conservación vial por niveles de servicio; o con experiencia mínima de Dos (02) años de experiencia como peón en trabajos de infraestructura vial de: mantenimiento o conservación rutinario y/o mantenimiento o conservación periódico por niveles de servicio.
- ✓ Realizar el control de actividades y personal obrero de toda la carretera; San Marcos Km. 00+000 - Huayanay Km. 07+800.
- ✓ Permanecer en el lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto, caso contrario será sujeto a las penalidades correspondientes.
- ✓ Será el responsable de monitorear el conteo de tráfico, así como el registro de precipitación pluvial, los que serán anotados en el cuaderno de servicio.
- ✓ La sustitución del Jefe de mantenimiento, procederá previa autorización escrita de la Dirección de Caminos dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentada la solicitud; salvo en caso de muerte o invalidez sobreviniente de dicho jefe, lo cual deberá ser comunicado al día siguiente de conocido el hecho; para lo cual el reemplazante deberá reunir la experiencia y las calificaciones iguales o superiores a las del reemplazado.
- ✓ El jefe de mantenimiento no podrá laborar al mismo tiempo en otros trabajos y/o actividades viales antes indicadas.

#### **b) OBREROS**

Son los encargados de realizar las actividades del Mantenimiento rutinario de la Carretera Departamental, quienes trabajarán en forma conjunta, acatando las indicaciones vertidas por el Jefe de Mantenimiento.

- ✓ Deberán ser distribuidos en brigadas de trabajo, en tramos no mayores a 20 Km de longitud, conformados con personal obrero que preferentemente residirá en la zona de influencia colindante al tramo de la carretera al cual la brigada brinda el servicio de mantenimiento.

### **CONSIDERACIONES PARA EL CONTROL DEL SERVICIO**

#### **a) RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El Contratista será responsable directo de las consecuencias causadas por la deficiencia o negligencia durante la prestación del servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, asumiendo la responsabilidad civil pertinente.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca, no asumirá ninguna responsabilidad por daños, pérdidas y perjuicios ocasionados por el Contratista, ni por derechos a pagos de seguros, accidentes y beneficios laborales ni otros pagos que pudiera suceder por afectación a terceros.

#### **b) CALIDAD DEL SERVICIO**

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

#### **c) INSPECTOR**

Profesional, funcionario designado por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, encargado de velar por la correcta ejecución del servicio de mantenimiento rutinario y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico, términos de referencia y contrato. El Inspector recibirá todas las facilidades necesarias del Contratista para el cumplimiento de sus funciones, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.



#### **d) CUADERNO DE SERVICIO**

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

- ✓ Deberá ser foliado, según modelo proporcionado por la Entidad contratante.
- ✓ Su renovación debe ser automática.
- ✓ Debe constar de una hoja original con (03) copias desglosables.
- ✓ En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto, firmado por el Inspector (funcionario designado por la DRTC), y por el Jefe de mantenimiento, a fin de evitar su adulteración. Dichas personas son las únicas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de ocurrencias, dichas anotaciones son de observancia obligatoria por el Contratista.
- ✓ Su revisión es obligatoria en las visitas realizadas por parte del Inspector y su anotación diariamente por el Jefe de mantenimiento y estará en custodia de este último, en el lugar de ejecución del servicio, en condiciones de ser mostrado a los funcionarios de La Entidad contratante.
- ✓ Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de servicio, se harán directamente a La Entidad y/o Inspector según corresponda por el Contratista o su representante por medio de comunicación escrita.
- ✓ Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de ocurrencias será cerrado por el jefe de mantenimiento y el original será adjuntado en el informe final del Contratista.

#### **e) MANTENIMIENTO RUTINARIO**

Actividades viales de carácter permanente, los trabajos de Mantenimiento Rutinario de la carretera CA-110, se ejecutará priorizando las actividades detalladas en los cuadros del Numeral 5.1, de acuerdo a las especificaciones técnicas y conservando el medio ambiente.

#### **f) EMERGENCIAS VIALES**

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

#### **g) HORARIO DE TRABAJO**

El horario de trabajo; manteniéndose el horario para el almuerzo de 12.00 meridiano a 13.00 pm, será de ocho horas y media (8.5) de lunes a viernes y el sábado de cinco horas y media (5.5), a fin de cumplir con 48 horas efectivas semanales de trabajo.



### **5.4 RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

#### **5.4.1 PERSONAL**

Para el cumplimiento de la prestación del presente servicio el Contratista dispondrá en forma permanente de **02 obreros** y **01** de jefe de mantenimiento.

Los obreros serán distribuidos en **01 brigada**, según lo establecido en el expediente técnico.

#### **5.4.2. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

La empresa deberá disponer de las herramientas y equipos mínimos necesarios, las que deberán mantenerse en el lugar de la ejecución del servicio durante todo el plazo de ejecución, en óptimas condiciones de operatividad; caso contrario estará sujeto a la penalidad correspondiente.

#### **5.4.3 UNIFORME DEL PERSONAL**

El personal que ejecute el mantenimiento rutinario estará debidamente uniformado de acuerdo a lo especificado al expediente técnico. El uniforme debe constar de un chaleco y pantalón, el que deberá ser confeccionado de una tela durable con franjas reflectivas, complementados con accesorios de seguridad como es el casco, botas o zapatos, guantes y lentes de seguridad.

Con respecto al color, forma y logotipo del uniforme deben definirse en coordinación con la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca – Dirección de Caminos, considerando los colores y modelos que permitan visualizar a distancia al trabajador; con respecto a la forma, debe ser aquella que facilita las actividades a desarrollar y le otorgue al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene.

#### **5.4.4 MEJORAS EN LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO**

Mejoras en los trabajos de mantenimiento rutinario que presente el postor se debe orientar a complementar la transitabilidad y seguridad vial, las mismas que pueden cuantificarse teniendo en cuenta el ahorro en tiempo, esfuerzo y mejor calidad de los servicios.





- Sostenibilidad Ambiental y Social. – Considerando que las actividades de Mantenimiento Rutinario, requieren del uso intensivo de mano de obra, que no requieren de un alto grado de capacitación (mano de obra no calificada), además de concordar con la lucha contra la pobreza y para hacer viable dicho servicio, los trabajadores preferentemente radicarán en zonas colindantes o pertenecer a comunidades aledañas al tramo de la carretera.
- Capacitación y/o Entrenamiento. - El Contratista con la finalidad de prestar un servicio eficiente y de calidad, realizará 02 capacitaciones al personal obrero que labora en el tramo, dentro de los 15 y 45 días calendario de iniciado el servicio, con la presencia del inspector u otro funcionario de la entidad, las capacitaciones serán básicamente sobre temas relacionados a las actividades propias del servicio incluyendo, además seguros, remuneraciones, medio ambiente, seguridad laboral y accidentes de trabajo.

El Contratista comunicará a la entidad con una anticipación de 07 días calendario la realización de cada capacitación. Y además presentará el programa de capacitación visado por el profesional que realice la capacitación, indicando día, lugar y hora.

El contratista dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la capacitación deberá presentar el informe de capacitación con las fotografías que indiquen hora y fecha, a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca.

#### 5.5 NORMAS TÉCNICAS

Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución N°08-2014-MTC/14.

#### 5.6 SEGUROS APLICABLES

El Contratista será responsable de los seguros correspondientes (SCTR) de todo su personal (obreros y jefe de mantenimiento), los que serán debidamente sustentados en sus informes mensuales con Boucher de pago y constancia de afiliación, durante el tiempo de ejecución del servicio.

#### 5.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

##### 5.7.1 LUGAR

El servicio se inicia desde el km 00+000 (intersección Ruta Nacional PE-3N con la RUTA CA – 110) y concluye en el Km 07+800 (Localidad Huayanay), con una longitud efectiva de 07.800 km

Región : Cajamarca.  
Provincia : San Marcos  
Distrito : Pedro Gálvez

##### 5.7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO



Será de **240 días** calendario, el cual se computará desde el día siguiente de concurridos las siguientes condiciones: la suscripción del contrato y la entrega de terreno por parte del área usuaria.

#### **5.8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES) POR EL CONTRATISTA**

Con el presente servicio se busca asegurar la transitabilidad de la vía a través del mantenimiento rutinario del tramo a intervenir, con la finalidad de conservar en buen estado las condiciones físicas que constituyen la carretera y de esta manera garantizar que el transporte sea cómodo, seguro y económico.

##### **5.8.1 PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL.**

El Contratista está obligado a presentar un informe técnico mensual, que deberá ser presentado en un (01) original y una (01) copia, adjuntando su versión digital editable y scaneada de la versión original que incluya firmas en CD, hasta el segundo (2°) día hábil del mes siguiente del periodo correspondiente, dicho informe contendrá todas las actividades ejecutadas y programadas. Asimismo, todas las actividades ejecutadas que hubiesen sido reprogramadas en coordinación con el inspector de la Dirección de Caminos y que resulten necesarias para la buena transitabilidad de la vía; y servirá para que el inspector realice la verificación en el campo y formule los informes de inspección y conformidad, siendo requisito indispensable para el trámite y pago correspondiente

El informe técnico mensual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Índice
- ✓ Memoria descriptiva
- ✓ Descripción de actividades ejecutadas
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Plano de ubicación del tramo
- ✓ Formato 1: Cargas de trabajo por actividad.
- ✓ Formato 2: Resumen mensual de cargas de trabajo.
- ✓ Formato 3: Programación mensual.
- ✓ Registro de precipitaciones.
- ✓ Conteo de tráfico.
- ✓ Recursos utilizados.
- ✓ Copia del cuaderno de ocurrencias.
- ✓ Relación de personal pagado, firmada por cada trabajador del mes anterior y relación de asistencia del mes.
- ✓ Copia del Boucher y constancia de pago del seguro SCTR
- ✓ Copia del contrato.
- ✓ Panel fotográfico Descriptivo en formato JPG (antes, durante y después) de las actividades a realizar (a colores y con fechador).
- ✓ Informe mensual de acuerdo a la directiva N°001 – 2024 – MTC/21
- ✓ Anexo 2 según la directiva N°001 – 2024 – MTC/21

Del mismo modo, El Contratista, con ocasión de este informe, está obligado entre otras cosas, a informar sobre:

- ✓ Los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos, que directa o indirectamente afecten el estado de la carretera.
- ✓ Invasión del derecho de vía, con construcciones permanentes.

#### 5.8.2 REVISION Y OBSERVACIONES.

El Inspector, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario posterior a la fecha de presentación del informe técnico mensual, revisará y verificará en campo la información presentada por El Contratista.

Si el Inspector, verificase que el **objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, términos de referencia y contrato**, al no ejecutar las actividades indicadas en la programación presentada en su propuesta técnica y/o mejorada con ocasión de la firma del contrato, sin perjuicio de la penalidad por retraso injustificado establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **deberá observar el informe técnico** presentado, notificándole y dándole un plazo para su correspondiente subsanación, dicho plazo será el establecido en los indicadores del manual de mantenimiento rutinario y tolerancia de cumplimiento, el cual en ningún caso podrá ser mayor a siete (7) días calendario.

Estas observaciones se consignarán en el cuaderno de servicio.

Si pese al plazo otorgado, El Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, debido al incumplimiento del objeto del contrato, La Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades establecidas en los respectivos términos de referencia y en los artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido el Inspector debe informar este hecho a la Dirección de Caminos, para que se inicien las medidas pertinentes.

#### 5.8.3 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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. Será otorgada por la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca.

Para la conformidad de informe mensual, luego de la verificación correspondiente y dentro de un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación del informe del Contratista, el Inspector debe presentar ante la Dirección de Caminos su informe de conformidad correspondiente (los plazos empleados por El Contratista para el levantamiento de las observaciones planteadas por el Inspector, suspenden el plazo máximo de emisión de esta conformidad).

La conformidad mensual de estos servicios no enerva el derecho de reclamo posterior, por parte de La Entidad, por defectos o vicios ocultos.

#### 5.8.4 TRAMITE PARA EL PAGO.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en 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.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los Diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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



#### 5.9. PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL

El Contratista conjuntamente con el último informe mensual, presentará el informe final, adjuntando la siguiente información:

- ✓ Memoria descriptiva del servicio.
- ✓ Declaración Jurada de no adeudar al personal obrero del último mes anterior.
- ✓ Copia de acta de entrega de terreno y contrato.
- ✓ Original del cuaderno de ocurrencia.
- ✓ Cuadro financiero consolidado del servicio.
- ✓ Panel fotográfico por cada mes trabajado, 03 fotografías (antes, durante y después).

Si el Contratista no presenta la información antes descrita, no se tramitará su pago correspondiente a la última valorización, hasta que presente dichos documentos.

#### 5.10. OTRAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

##### 5.10.1 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al Contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

- ✓ Garantizar la transitabilidad de la carretera y el cumplimiento de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en los Términos de Referencia y expediente técnico.
- ✓ Garantizar la presencia en campo del personal considerado en el contrato.
- ✓ Contar con un obrero de género femenino como mínimo dentro de su personal, por cada brigada de trabajo.
- ✓ El personal deberá utilizar en forma obligatoria el uniforme y los accesorios de protección y seguridad de trabajo contemplados en el expediente técnico tales como (cascos, chalecos, botas, guantes y lentes de seguridad, camisa, chaleco





**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**DIRECCION DE CAMINOS**



- overol) así como las señales preventivas de seguridad (conos, triángulos, etc), durante la jornada de trabajo.
- ✓ A solicitud del Inspector, se cambiará al personal que no cumpla eficientemente las actividades programadas para la prestación del presente servicio, dentro de los 5 días hábiles siguientes, de lo solicitado mediante anotación del cuaderno de servicio.
  - ✓ Presentar los informes mensuales indicados en el numeral 5.8.1, de acuerdo a los formatos elaborados por la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca.
  - ✓ Comunicar a la Entidad, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la carretera que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, El Contratista de mantenimiento, deberá disponer de personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
  - ✓ Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por La Entidad en relación a la ejecución del servicio.
  - ✓ Está obligado a transportar material para bacheo y ejecución de obras complementarias en las cantidades y montos señalados en su propuesta técnica, las mismas que serán aprobadas por el Inspector de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, y que es requisito indispensable para la aprobación del informe técnico mensual correspondiente.
  - ✓ El Contratista debe realizar el pintado de las progresivas de todo el tramo a intervenir en un plazo máximo de 30 días calendarios, que serán cada 20 metros, las que permanecerán visibles durante la vigencia del contrato; a su vez eliminando pinturas de progresivas que no correspondan.
  - ✓ Dentro de los 5 días calendario de iniciado el servicio, la empresa colocará los carteles del servicio, en la cantidad indicada en el expediente técnico, al inicio y al final y en los lugares más notables del trayecto de la carretera, siendo su responsabilidad la custodia y permanencia hasta la culminación.
  - ✓ El contratista deberá garantizar el pago mínimo de acuerdo al expediente técnico para el personal obrero (remuneración mínima vital año 2024).

#### **5.11 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD**

La Entidad está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y financiera del servicio, así como cumplir y hacer cumplir las obligaciones contractuales adquiridas.

#### **5.12 ADELANTOS**

La Entidad NO otorgará adelanto alguno, para esta contratación.

#### **5.13 SUBCONTRATACIÓN**

EL Contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, en parte o en su totalidad.

#### **5.14 MEDIDAS DE CONTROL**

##### **5.14.1 AREA QUE SUPERVISA**

El Órgano responsable de la Supervisión y/o Inspección técnica del servicio es la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, quien designará mediante Resolución Directoral y/o memorándum un Ingeniero Civil, como Inspector del servicio.

El Inspector en sus visitas de campo debe inspeccionar las actividades contratadas y velar por el cumplimiento de éstas, siendo sus principales funciones las siguientes:

- ✓ Constatar el cumplimiento de las actividades consideradas para la ejecución del servicio de mantenimiento rutinario de acuerdo a lo programado.
- ✓ Verificar la permanencia del personal propuesto en la ejecución del servicio, y en caso de incumplimiento será el responsable de aplicar las penalidades previstas en los términos de referencia y contrato respectivo.
- ✓ Asesorar permanentemente a las empresas a su cargo, en los temas relacionados con el mantenimiento rutinario y aspectos técnicos relacionados al servicio.
- ✓ Verificar y dar conformidad al informe mensual presentado por el Contratista, indicando penalidades y/o deductivos si es que hubiere.
- ✓ Orientar al Contratista del servicio de mantenimiento rutinario en la organización y programación mensual de las actividades.



En el último informe de inspección, emitirá conclusiones y recomendaciones significativas, orientadas a mejorar la gestión del mantenimiento rutinario.

#### 5.14.2 AREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA

El Contratista para la ejecución de las actividades previstas en el mantenimiento rutinario deberá coordinar con la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cajamarca.

Para la suscripción del contrato el Contratista deberá coordinar con la Oficina de Abastecimientos y para la emisión de la factura y valorización mensual con la Dirección de Caminos.

#### 5.14.3 AREA QUE BRINDARÁ LA CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

El Contratista solicitará la constancia de cumplimiento del servicio a la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, El Inspector emitirá la conformidad final del servicio "de corresponder" y será presentado al Director de Caminos, quien tramitará a la Dirección de Administración (Abastecimientos), y este último emitirá la constancia de cumplimiento de la prestación del servicio.

#### 5.15 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES DE FORMA MENSUAL**, pertenecientes al mes que se ha prestado 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 Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en atención al Informe de conformidad del Inspector.
- ✓ Comprobante de pago (debe estar basado en el informe técnico mensual aprobado por el Inspector).
- ✓ Informe técnico mensual del Contratista.
- ✓ Planilla de Pago de Trabajadores, con la respectiva firma y DNI de cada trabajador, correspondiente al mes anterior.

**5.16 FORMULA DE REAJUSTE**



Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes.

**5.17 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.

**5.18 OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el presente proceso y hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem o de la proporción del contrato que debió ejecutarse, quedan establecidas las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio del Jefe de mantenimiento propuesto en su oferta técnica, para la suscripción del contrato y durante la	20% UIT Por cada cambio	



	ejecución del servicio; salvo en los siguientes casos: muerte, invalidez sobreviniente o por cambio solicitado por el inspector, previa comunicación por escrito a la entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho.		Anotación en el cuaderno de servicio o informe del inspector responsable.
2	Por ausencia del Jefe de mantenimiento al lugar de ejecución del servicio.	5% UIT Por cada día de ausencia	
3	Inasistencia de personal obrero al lugar de ejecución del servicio.	2% UIT Por cada día de ausencia y por cada obrero	
4	Por no utilizar señales preventivas de seguridad.	3% UIT Por cada día que se compruebe	
5	Por no tener actualizado el registro del cuaderno de servicio.	1% UIT Por cada vez que se compruebe y por cada día	
6	La no presentación del cuaderno de ocurrencias en las acciones de Inspección.	1% UIT Por cada vez que se compruebe	
7	Cuando el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad y uniforme de trabajo.	2% UIT Por cada inspección	
8	La empresa no utiliza las herramientas adecuadas y equipos o estar inoperativos.	2% UIT Por cada vez que se compruebe y por cada brigada	
9	Por no informar en forma inmediata (al día siguiente de haber ocurrido el hecho) por cualquier medio de comunicación la ocurrencia de una emergencia vial, accidente de tránsito o invasión de derecho de vía.	2% UIT Por cada vez que se compruebe	
10	No cumplir con las capacitaciones dentro del plazo establecido	5% UIT Por cada día de retraso	
11	Cuando no se instale los carteles del servicio dentro de los cinco (05) primeros días calendario de iniciado el servicio, se aplicará la penalidad.	2% UIT Por cada día de retraso y por cada cartel	
12	Presentación de informe técnico mensual que contengan actividades cuya ejecución en cantidad y/o calidad, no concuerde con el Expediente Técnico, programación o con la ejecución real y no levantar las observaciones, pese al plazo otorgado para subsanarlas.	25% UIT Por cada día de retraso	
13	No presentar el informe técnico mensual dentro de los 02 días hábiles siguientes al periodo de valorización	2% UIT Por cada día de retraso	
14	No realizar el pintado de progresivas de todo el tramo dentro de los 30 días de iniciado el servicio	1% UIT Por cada día de retraso	
15	Por no presentar el informe del cumplimiento de las capacitaciones dentro del plazo.	1% UIT Por cada día de retraso	



16	Por no contar con el personal obrero femenino durante la ejecución del servicio.	2% UIT Por cada día de ausencia comprobada
17	La fecha de emisión del voucher y constancia del SCTR del personal no podrá exceder el quinto día hábil de cada mes de ejecución de servicio	1% UIT Por cada día de retraso

#### 5.19 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La Entidad podrá resolver el contrato, además de lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuando se configuren los siguientes supuestos:

- ✓ El Contratista Subcontrate el servicio.
- ✓ En caso de recorte presupuestal y/o por el tiempo que el plazo de ejecución del servicio previsto en el numeral 5.7.2., supere el presente ejercicio presupuestal, por ser fuente de financiamiento recursos ordinarios.

#### 5.20 NORMATIVA ESPECIFICA

Las normas de ejecución identifican 65 actividades de mantenimiento rutinario, según el Manual de mantenimiento y conservación vial aprobado con Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/21; según la siguiente relación:

##### 200 CONSERVACION DE PLATAFORMA Y TALUDES

- 201 Limpieza de calzada y bermas
- 215 Limpieza de derrumbes y huaicos menores
- 225 Desquinche manual de taludes

##### 300 CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO

- 301 Bacheo en afirmado

##### 600 CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL

- 601 Limpieza de cuneta
- 616 Limpieza de alcantarillas
- 636 Limpieza de badenes

##### 680 CONSERVACIÓN DE MUROS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

- 681 Limpieza de muros

##### 800 CONSERVACIÓN DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL

- 801 Conservación de las señales verticales
- 802 Conservación de postes de kilometraje
- 808 Conservación de pintado de cabezales de alcantarillas, elementos visibles de muros, puentes, túneles y otros elementos viales.

##### 900 CONSERVACIÓN DEL DERECHO DE VIA

- 901 Conservación del derecho de vía

##### 1100 CONSERVACIÓN DE PUENTES

- 1102 Limpieza de puentes

#### 5.21 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de contratación del servicio será A **SUMA ALZADA**





## 5.22 CONDICIONES DE CONSORCIADOS

Máximo dos (2) consorciados con un porcentaje de participación de 50% de cada integrante, con la finalidad de garantizar la apropiada y oportuna prestación del servicio teniendo en cuenta que la intervención requiere del uso intensivo de mano de obra no calificada y la magnitud de la carretera.

## 5.23 ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO

La estructura de presupuesto, detallado en el Formato N° 1, servirá para que el postor que haya obtenido la Buena Pro, perfeccione su contrato, así mismo presentará el cronograma actualizado de actividades, considerando la prioridad de cada una de ellas, según lo estipulado en el expediente técnico.



(FORMATO N° 1)  
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE CAMINOS  
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO - RED DEPARTAMENTAL NO  
PAVIMENTADA

CÓDIGO	DESCRIPCION	UND	Cargas de Trabajo	Precio Unitarios S/.	Costo Parcial S/.	Costo Total Por Rubro S/.
<b>200</b>	<b>CONSERVACION DE PLATAFORMA Y TALUDES</b>					
201	Limpieza de calzada y bermas	km	6.40			
215	Limpieza de derrumbes y huacos menores	m3	40.54			
225	Desquinche manual de taludes	m2	98.33			
<b>300</b>	<b>CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO</b>					
301	Bacheo en afirmado	m3	182.71			
<b>600</b>	<b>CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL</b>					
601	Limpieza de cunetas	m	6,533.33			
616	Limpieza de alcantarillas	und	17.00			
636	Limpieza de badenes	m3	6.40			
<b>680</b>	<b>CONSERVACION DE MUROS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS</b>					
681	Limpieza de muros	m2				
<b>800</b>	<b>CONSERVACION DE SEÑALIZACION Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL</b>					
801	Conservación de las señales verticales	und	19.00			
802	Conservación de postes de kilometraje	und	6.00			
808	Conservación de pintado de cabezales de alcantarillas, elementos visibles de muros, puentes, túneles y otros elementos viales.	m2				
<b>900</b>	<b>CONSERVACION DEL DERECHO DE VIA</b>					
901	Conservación del derecho de via	km	6.40			
<b>1100</b>	<b>CONSERVACION DE PUENTES</b>					
1102	Limpieza de puentes	glb	1.00			
1109	Reparación de superestructura de madera	p2				
A	<b>COSTO DIRECTO</b>					
B	<b>COSTO INDIRECTO</b>					
C	<b>UTILIDAD</b>					

D	SUB - TOTAL				
E	I.G.V.	18.00%			
F	COSTO TOTAL (Nuevos Soles)				

#### 5.24 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49° del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, los requisitos de calificación<sup>1</sup> son los siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con los siguientes equipos y herramientas que servirán para el Mantenimiento Rutinario de la carretera, los cuales deberán encontrarse completamente operativos:</p> <p><b>Equipos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 volquete (Potencia mínima de 150 HP y capacidad mínima de 8 m3)</li> <li>- 01 Retroexcavadora (potencia mínima 90 HP)</li> <li>- 01 Plancha compactadora (potencia mínima de 6.5 HP)</li> <li>- 01 Moto Furgón (potencia mínima de 16.8 HP)</li> <li>- 01 cámara fotográfica digital con fechador</li> </ul> <p><b>Herramientas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 palanas</li> <li>- 02 zapapicos</li> <li>- 02 carretillas - buggy</li> <li>- 02 machetes</li> <li>- 01 Wincha (mínimo de 20 m.)</li> </ul> <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 del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><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 CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE MANTENIMIENTO:</b> Secundaria completa.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificado de estudios secundarios, o el certificado de estudios superiores u otros documentos; en caso tenga título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior</p>

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 49 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

	<p>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 certificado de estudios secundarios, o el certificado de estudios superiores u otros documentos; en caso tenga título profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formulación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE MANTENIMIENTO:</b> Experiencia mínima de un (01) año, en trabajos de infraestructura vial, como: jefe de mantenimiento y/o jefe de brigada o cuadrilla y/o maestro de obra y/o capataz, en trabajos y/o actividades viales de: mantenimiento o conservación rutinario y/o mantenimiento o conservación periódico y/o construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o conservación vial por niveles de servicio; o con experiencia mínima de Dos (02) años de experiencia como peón en trabajos de infraestructura vial de: mantenimiento o conservación rutinario y/o mantenimiento o conservación periódico por niveles de servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 56,730.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 14,100.00 (CATORCE MIL CIEN 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 computaran 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>



DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Se consideran servicios similares a los siguientes: infraestructura vial (creación, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y/o conservación)

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 Boucher 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>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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**



<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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



#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL: CA-110: EMP. PE- 3N (SAN MARCOS)- PENIPAMPA- HUAYANAY (KM. 00+000 – KM. 07+800)**, que celebra de una parte Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20369027957, con domicilio legal en Jr. Tarapacá N° 652 –Cajamarca – Cajamarca-Cajamarca, representada por el Ing. JUAN RIVELINO QUIROZ SALDAÑA, identificado con DNI N° 26703438, en calidad de Director Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca, en virtud de la R.E.R N° D415-2023-GR.CAJ/GR 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°01-2024-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL: CA-110: EMP. PE- 3N (SAN MARCOS)- PENIPAMPA- HUAYANAY (KM. 00+000 – KM. 07+800)**, 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 la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL: CA-110: EMP. PE- 3N (SAN MARCOS)- PENIPAMPA- HUAYANAY (KM. 00+000 – KM. 07+800)**

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>16</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).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

---

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

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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>18</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>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</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>19</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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://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>21</sup> Ibídem.

<sup>22</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>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor 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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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 **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL: CA-110: EMP. PE- 3N (SAN MARCOS)- PENIPAMPA- HUAYANAY (KM. 00+000 – KM. 07+800)** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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 N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de 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° 01**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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 1**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 1**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-GR.CAJ/DRTC – 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.*