

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
012-2025-GRA/GRTC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE  
ESTRUCTURA PARA ARMADO DE PUENTE MODULAR:  
INCLUYE INSTALACION PARA LA FICHA TECNICA PARA  
EL MONTAJE, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE  
ACCESOS DEL PUENTE MODULAR CHACHAS, DISTRITO  
DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA,  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

## 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>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que 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 estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
RUC N° : 20370859877  
Domicilio legal : AV. GUARDIA CIVIL N° 702  
Teléfono: : 054 460912 Anexo 105, 054 461813 Anexo 112  
Correo electrónico: : cotizacionesgrtc@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURA PARA ARMADO DE PUENTE MODULAR: INCLUYE INSTALACION PARA LA FICHA TECNICA PARA EL MONTAJE, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE ACCESOS DEL PUENTE MODULAR CHACHAS, DISTRITO DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
05.02	ESTRUCTURA MODULAR METÁLICA (MONTAJE Y LANZAMIENTO)		
05.02.01	MONTAJE DE NARIZ DE LANZAMIENTO	TON	19.25
05.02.02	MONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA	TON	121.03
05.02.03	LANZAMIENTO DE ESTRUCTURA MODULAR Y NARIZ DE LANZAMIENTO	TON	140.28
05.02.04	DESMONTAJE DE NARIZ DE LANZAMIENTO	TON	19.25
05.02.05	INSTALACIÓN DE COJINETES Y PERNOS DE ACERO	UND	8.00

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ADMINISTRACION N° 056-2025-GRA/GRTC-OA** el 26 de febrero de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**Recursos Determinados – Canon, Sobre canon regalías, renta de aduanas y participaciones**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

#### 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 **HASTA 30 DIAS 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/ 5.00 (Cinco soles con 00/100 soles) en Caja de la entidad y recabar las bases en la Unidad de Logística y Patrimonio, sito en Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata – Arequipa.**

##### **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 2025.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 658-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO
- Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14, que aprueba el manual de carreteras, mantenimiento o conservación vial y modificatoria.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en 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 (2) decimales.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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>6</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**.

#### 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 : 0011 0220 0100071599 13  
Banco : BBVA Continental

<sup>5</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>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° CCI<sup>7</sup> : 011 220 000100071599 13

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Trámite Documentario, ubicada en la Av. Guardia Civil N° 702, Paucarpata.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del Mantenimiento, RETAM e ITAM emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Demás documentación establecida en el expediente de contratación.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario, sito en Av. Guardia Civil N° 702, Paucarpata.

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



#### 1. ANTECEDENTES

La Gerencia de Transportes y Comunicaciones, como entidad del estado que posee la competencia en atender las emergencias, mantenimientos, rehabilitación, reemplazo y mejoramiento de toda la infraestructura vial departamental, (carreteras, puentes y obras complementarias), posee la especialidad y la capacidad de atender las necesidades del sector de transportes y comunicaciones en lo referido a infraestructura.

En este marco uno de los objetivos de la entidad es ampliar, mejorar y consolidar la accesibilidad, conectividad e integración de poblaciones a bienes, servicios públicos y privados y a oportunidades generadoras de ingresos, mejorando la infraestructura vial vecinal y departamental, que permita incrementar, restablecer y conservar la transitabilidad entre los pueblos.

En ese contexto, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través de PROVIAS DESCENTRALIZADO ha adquirido puentes metálicos modulares tipo HARZONE, BERD, ACROW para ser instalados en los caminos vecinales y departamentales del país, La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, se ha previsto efectuar el montaje, lanzamiento y construcción de obras civiles del puente modular Chachas, ubicado en el departamento de Arequipa.

El gobierno regional, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, y conforme a lo indicado por la ley N°27867 – ley orgánica de gobiernos regionales, constituye para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal; tiene por finalidad esencial, fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada.

Mediante Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024, se asignaron recursos en el PIA de los gobiernos regionales destinados a la ejecución de mantenimiento rutinario, mantenimiento periódico y conservación con niveles de servicios de la red vial departamental, los cuales se detallan en el Anexo 6 de la citada Ley.

Por medio del Memorando N°553-2024-MTC/21.GMS y el Informe N°022-2024-MTC/21.GMS.ESVG la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento sustenta la elaboración del presente convenio, de acuerdo a las siguientes consideraciones: (i) Mediante Anexo 6 de la Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, los Gobiernos Regionales recibieron la asignación de recursos ordinarios para el mantenimiento rutinario de la infraestructura de transporte departamental de su competencia territorial, (ii) De acuerdo al numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto Supremo N°034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Infraestructura Vial, los Gobiernos Regionales, se encuentran a cargo de la gestión de la infraestructura de la Red Vial Departamental o Regional, (iii) Para que la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento realice el monitoreo y seguimiento a través de los reportes físicos y financieros de las actividades de mantenimiento rutinario de la infraestructura de transporte vial departamental, que tienen a cargo los Gobiernos Regionales, resulta necesario la suscripción de convenios, según lo señalado en el artículo 33 del Manual de Operaciones de Provias Descentralizado, y (iv) Se identificaron los tramos que serán intervenidos con mantenimiento rutinario de la red vial departamental, en el marco del Anexo 6 de la Ley N°31953. Para tal efecto, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento adjuntó el Anexo I que forma parte integrante del presente convenio que contribuye a las líneas estratégicas y



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



operativas para el cumplimiento de objetivos del Sector, y que se encuentra enmarcada dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI 2020-2026) ampliado del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

## 2. NORMAS APLICABLES

El presente Servicio de ejecución, deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°26300, Ley de Vigilancia Ciudadana
- Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N°29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus Modificaciones vigentes.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N°1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N°034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N°658-2021-MTC/01, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial.
- Manual de puentes y obras de arte Resolución Directoral N° 19-2018-Mtc/14
- Resolución de Contraloría General N°155-2006-CG, aprueba Directiva que establece Procedimiento de Veeduría Ciudadana en las Entidades.
- Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial R.D. N°08-2014 MTC/14 - R.D. N°05-2016 MTC/14.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

## 3. UBICACIÓN

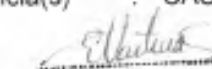
La ejecución del presente: SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURA PARA ARMADO DE PUENTE MODULAR: INCLUYE INSTALACIÓN PARA EL MONTAJE, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACCESOS DEL PUENTE MODULAR CHACHAS, DISTRITO DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO AREQUIPA, es como se indica:

Departamento : Arequipa  
Provincia(s) : CASTILLA

 [gob.pe/regionarequipa-grtc](http://gob.pe/regionarequipa-grtc)

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

  
ING. YORDY SANTA CRUZ CARDENAS  
Ingeniero Técnico  
ITAM-CIP N° 87371  
**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



Distrito(s) : CHACHAS  
Zona : 18L  
Región Natural : SIERRA  
Código SINAC : AR-672  
Coordenadas : N 8282786.741, E 794997.254

#### 4. OBJETIVO

El objetivo del presente requerimiento es el montaje, instalación y desmontaje de la estructura metálica (superestructura) del puente modular para recuperar la transitabilidad de la vía de ingreso al distrito de Chachas y sus anexos mediante SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURA PARA ARMADO DE PUENTE MODULAR: INCLUYE INSTALACIÓN PARA LA FICHA TÉCNICA PARA EL MONTAJE, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACCESOS DEL PUENTE MODULAR CHACHAS, DISTRITO DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO AREQUIPA.

#### 5. FINALIDAD

La presente contratación del servicio tiene por recuperar la transitabilidad de la transitabilidad para el ingreso de la vía de comunicación al distrito de Chachas y sus Anexos y así mantener las condiciones de la infraestructura de la Vía Departamental, a través del SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURA PARA ARMADO DE PUENTE MODULAR: INCLUYE INSTALACIÓN PARA LA FICHA TÉCNICA PARA EL MONTAJE, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACCESOS DEL PUENTE MODULAR CHACHAS, DISTRITO DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO AREQUIPA". Dicha ejecución del servicio nos permitirá el montaje e instalación del puente modular para el beneficio de la población del distrito.

#### 6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados óptimos y de calidad, que debe alcanzar el Contratista.

El servicio de transporte y traslado de bienes: ida y vuelta de componentes y accesorios de estructura metálica y nariz de lanzamiento de puente modular se encuentra detallado en la ficha técnica aprobado, el contratista podrá ampliar o profundizar las actividades bajo su costo, pero no reducirlas, siendo responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
05.02	ESTRUCTURA MODULAR METALICA (MONTAJE Y LANZAMIENTO)		
05.02.01	MONTAJE DE NARIZ DE LANZAMIENTO	TON	19.25
05.02.02	MONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA	TON	121.03
05.02.03	LANZAMIENTO DE ESTRUCTURA MODULAR Y NARIZ DE LANZAMIENTO	TON	140.28
05.02.04	DESMONTAJE DE NARIZ DE LANZAMIENTO	TON	19.25

gob.pe/regionarequipa-grtc  
SEDE CENTRAL:  
Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RE TAM-CIP N° 278520

ING. YORCY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
RE TAM-CIP N° 27921

**Cambio y Desarrollo**





**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



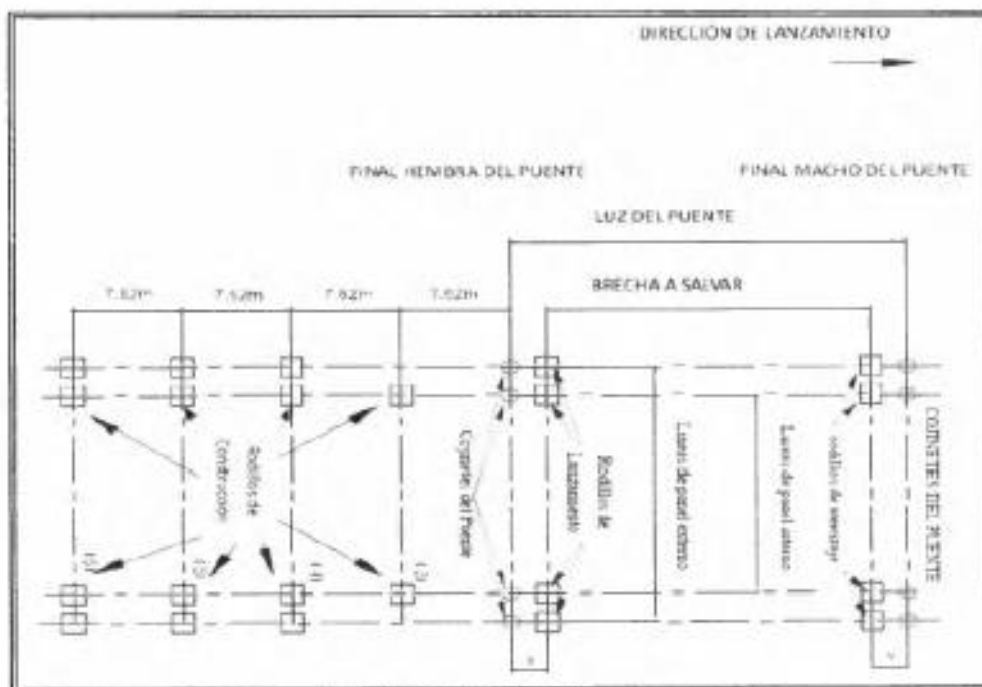
24

05.02.05	INSTALACIÓN DE COJINETES Y PERNOS DE ACERO	UND	8.00
----------	--	-----	------

**6.1.SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURA PARA ARMADO DE PUENTE MODULAR: INCLUYE INSTALACIÓN**

**A) PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO DEL SERVICIO**

Para el lanzamiento se acondicionará un área de lanzamiento recta, donde se ubicará los rodillos basculantes. Igual en longitud al puente. En este caso el área disponible lo usaremos en el montaje del puente parcialmente e ir lanzando paulatinamente hasta completar la longitud total.



Instalación de rodillos planos y basculantes.

Se procederá a nivelar los puntos donde se instalarán los rodillos, su colocación y nivelación se realizará con mucha precisión, ya que esto garantizará que los primeros tramos se construyan a escuadra y permita la inserción correcta de los pernos.

**DISPOSICION DE RODILLOS PLANOS Y BASCULANTES**

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

  
ING. YOFRE SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Pleno  
ITAM-CIP N° 97971

job.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

**Cambio y Desarrollo**

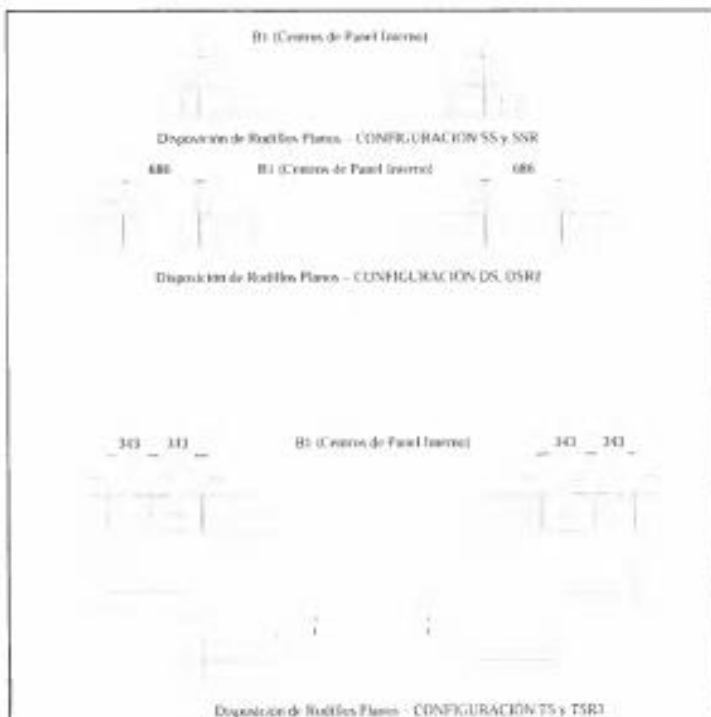


**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



23



gob.pe/regionarequipa-grtc  
SEDE CENTRAL:  
Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnica  
RETAM-CP N° 274520

ING. YORIS SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CP N° 87971  
**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

" Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana "



77

El Proceso de Montaje se efectuará con Maquinaria y el Proceso de Lanzamiento se ejecutará con Nariz de Lanzamiento de tipo modular.

**ESPECIFICACIONES:**

El puente que se instalará será un puente modular tipo HARZONE DDR2 con una luz de 54.86m a 61.00metros medidos entre sus ejes de apoyo. La configuración del puente será de 18 a más tramos con un ancho de calzada útil de 4.20 metros, el peso de la estructura es de 131,000.0 Kg. + el peso de la nariz de 19,249.34 Kg.

**RESUMEN DE INSTALACIÓN:**

El montaje del puente se hará sobre rodillos ubicados detrás del estribo inicial. El área detrás del eje de los rodillos basculantes será preferentemente igual a la longitud del puente, que considera la longitud de armado de la estructura y el armado de la nariz de lanzamiento, más la ubicación del equipo de reten. El puente será construido e instalado mediante un lanzamiento en voladizo. Este método requiere colocar una nariz de lanzamiento de 33.528 metros (7SS-4DS) hasta el extremo opuesto del puente. El piso y el guarda rueda se instalan después que el puente esté en posición.

**PESO DEL PUENTE:**

L=54.86m a 61.00 m, Puente de configuración DDR2. Peso 131,000 Kg.  
33.528 metros de nariz de lanzamiento en configuración 7SS-4DS. Peso 19,249.34

**EQUIPO BASICO:**

Una retroexcavadora o cargador frontal o camión grúa de 5TN o equipo similar para el montaje general. La mayor carga del elemento pesa 889.6 kilogramos aprox. Se usarán herramientas básicas de mano tales como, combas, palancas, extensión de 6", llaves de impacto, torquímetro de 650 lbs – pie de torque, tecles ratchet, gatas de 30 ton., tacos de madera de 4"x8"x4', estrobos o eslingas de preferencia para el izaje de elementos durante el montaje, punzones, etc.

**Previo al Montaje:**

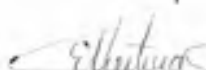
La localización de los apoyos se verificará en sitio y se establecerá un eje perentoriamente que deberá ser trazado por un topógrafo calificado antes de la puesta en marcha el montaje, así mismo se verificará que los rodillos se encuentren en un mismo nivel.

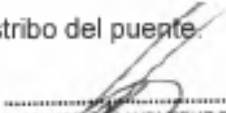
- Antes del inicio del montaje se deberá adecuar el lugar.
- Maximizar el área en construcción durante el montaje.
- Se procederá a nivelar los puntos donde se instalarán los rodillos, su colocación y nivelación se realizará con mucha precisión ya que esto garantizará que los primeros tramos se construyan a escuadra y permita la inserción correcta de los pernos.
- Colocar los rodillos como se indica en el plano adjunto de la distribución de rodillos.
- Los rodillos se anclarán encima de los cuarterones de madera que deben estar apoyados sobre una estructura firme en este caso castillo de cuarterones de madera, para asegurar que los apoyos trabajen de manera uniforme.
- Se establecerá un eje de estribo a estribo, todos los diseños para la distribución de los rodillos serán referenciados para asegurar que el puente se construya en el eje o línea trazada.
- Habrá dos rodillos basculantes por cada lado del estribo del puente.

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

  
ING. YORDY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



- Todas las elevaciones de los rodillos deben establecerse a la misma altura y cada rodillo se debe nivelar transversalmente para que el puente se deslice uniformemente.

**ALTURA RELATIVAS DE RODILLOS**

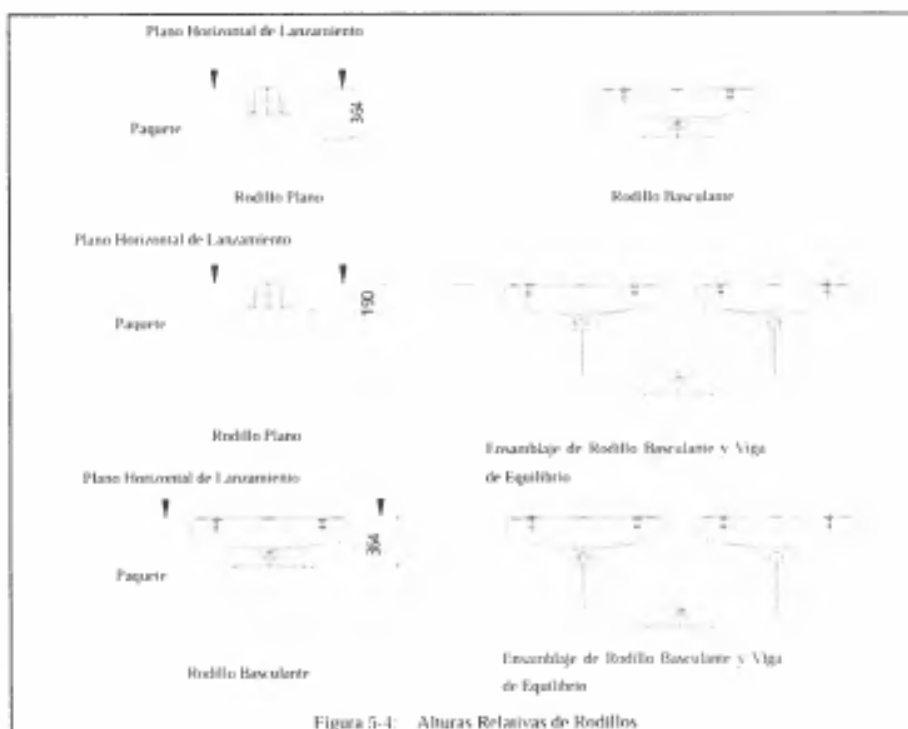


Figura 5-4: Alturas Relativas de Rodillos

# La figura anterior es un esquema de ensamble de rodillos

**Montaje:**

El primer tramo del puente deberá ser construido tal como se describe a continuación:

1. Colocar el primer travesero sobre los dados de madera, verificando los alineamientos longitudinales y transversales.
2. Montar el panel CB200A con el extremo hembra hacia el río.
3. En la parte posterior del primer poste del extremo hembra, se debe de atornillar el travesero.
4. Colocar las tornapuntas entre el travesaño y la vertical del panel con dos pernos de tornapunta y travesero y un perno de tornapunta, pasando los pernos primero por la tornapunta y luego en la vertical del panel y en el travesero para proporcionar estabilidad a los paneles.
5. En este primer tramo no se instala los arriostramientos diagonales.
6. Para el segundo tramo izar el panel, los mismos que deben de estar apoyados en los dados de madera, insertar los bulones desde el centro del puente, hacia el exterior, una vez colocados los bulones en su posición inserte el anillo de seguridad para cada bulón.

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RUTM-CIP N° 278520

ING. YIMMY SANTA CRUZ CARDENAS  
Ingeniero Técnico  
ITAM-CIP N° 97971

**Cambio y Desarrollo**



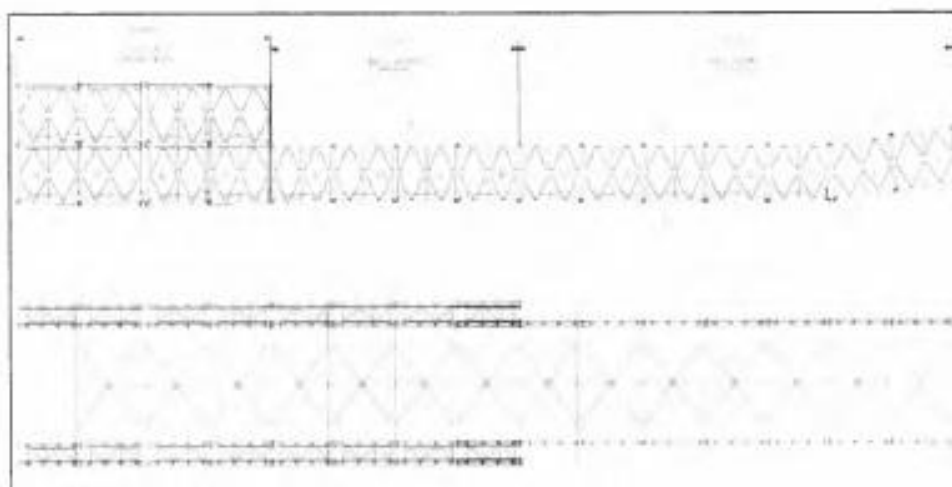


**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



7. Colocar el travesero en la parte posterior del extremo hembra y fijarlo a las verticales del panel con pernos de travesero.
8. Instalar las tornapuntas para ambas armaduras y fijar a las verticales del panel y el travesero con los pernos del travesero.
9. Montar la diagonal de arriostramiento entre el travesero en este tramo y el travesero en el tramo anterior, usando pernos de diagonal. Conecte juntos los diagonales de arriostramiento donde se cruzan en sus centros. Todos estos cinco pernos deben introducirse hacia abajo, para que las tuercas estén en el fondo.
10. Los subsiguientes tramos se repiten.
11. terminar el montaje de la nariz de lanzamiento y el montaje del puente se procederá al lanzamiento de la estructura.



La figura anterior es un esquema de montaje. Las medidas no son las referenciales al puente de estudio en el presente Plan de Trabajos.



**Método de montaje:**

A continuación, se presenta el diagrama esquemático de dos métodos básicos de montaje. La selección de método depende de la condición de posición del puente, así como los equipos de armado disponibles.

Método 1: Insertar eslabón de lanzamiento en el proceso de armado.

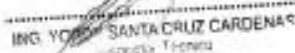
Método 2: Introducir eslabón de lanzamiento elevándose el extremo delantero de la nariz de lanzamiento.

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

  
ING. YOCYEN SANTA CRUZ CARDENAS  
Ingeniera Técnica  
RETAM-CIP N° 97971

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

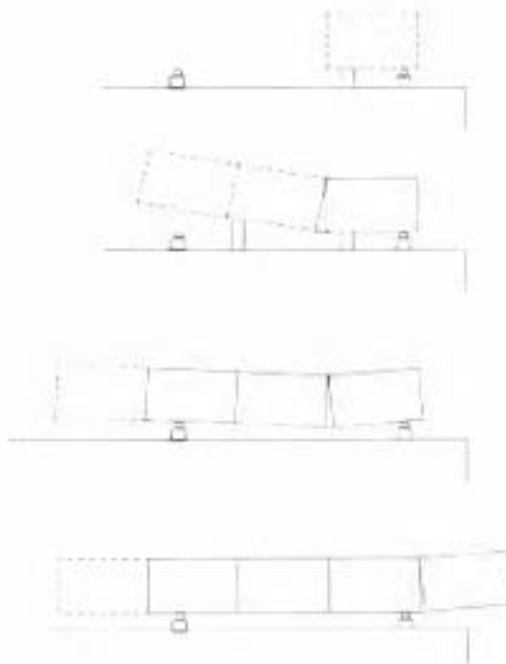


En todos los métodos, hay que inspeccionar frecuentemente la posición de baricentro de estructura, y en caso se requiera, es muy necesario utilizar placas transitorias de apoyo con el objeto de prevenir el vuelco de estructura.

Cabe señalar que el eslabón de lanzamiento no puede montarse en una posición detrás de las cuatro interdentes delanteras de la nariz de lanzamiento. Si todavía una suficiente altura de elevación no puede ser asegurada, se puede agregar un eslabón de lanzamiento detrás de las interdentes 1, 2 o 3 pero, nunca se permite montar dos eslabones de lanzamiento en la misma posición. Aunque el método de montaje de eslabones de lanzamiento en dos posiciones no está interpretado, mantiene sin variar el principio.

**Método de Montaje 1: Insertar eslabón de lanzamiento en el proceso de Armado.**

- (1) El eslabón de lanzamiento se encuentra detrás del primer tramo de la nariz de lanzamiento:



- ✓ Se arma el primer tramo y se soporta la parte trasera de la unidad.
- ✓ Se arma el segundo tramo y el tercero, se implementa soporte según la demanda, y se monta el eslabón de lanzamiento detrás del primer tramo.
- ✓ Se remueve el soporte para que la estructura se apoye sobre los rodillos.
- ✓ Se arma el cuarto tramo.
- ✓ Se debe empujar la estructura 3m hacia adelante.
- ✓ Se sigue el armado según los pasos originales de lanzamiento.

- (2) El eslabón de lanzamiento se encuentra detrás del segundo tramo de la nariz de lanzamiento

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

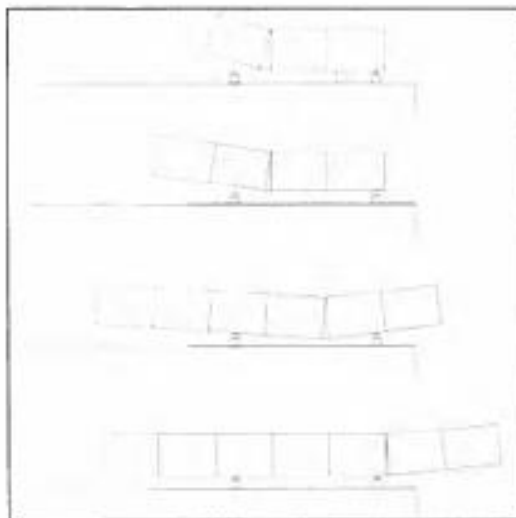
ING. YORLEY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 97971

**Cambio y Desarrollo**



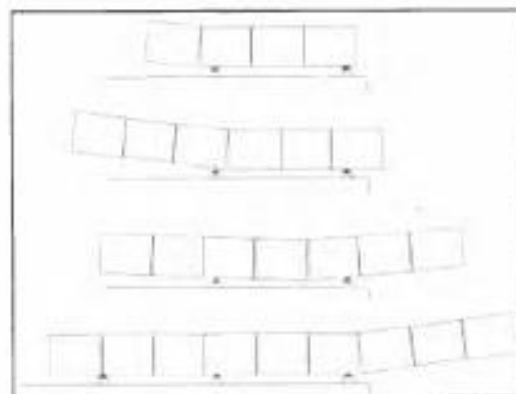
**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

" Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana "



- ✓ Se arma el primer tramo, el segundo y el tercero, se implementa soporte según la demanda, y se monta el eslabón de lanzamiento detrás del segundo tramo.
- ✓ Se remueve el soporte para que la estructura se apoye sobre los rodillos.
- ✓ Se arma el cuarto tramo.
- ✓ Se debe empujar la estructura 3m hacia adelante.
- ✓ Se arma el quinto y el sexto tramo.
- ✓ Se debe empujar la estructura 3m hacia adelante.
- ✓ Se sigue el armado según los pasos originales de lanzamiento.

(3) El eslabón de lanzamiento se encuentra detrás del tercer tramo de la nariz de lanzamiento



- ✓ Se arma los tramos 1-4, se implementa soporte según la demanda, y se monta el eslabón de lanzamiento detrás del tercer tramo.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
- ✓ Se arma los tramos 5, 6.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.

gob.pe/regionarequipa-grtc  
SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico

ING. YOSLY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 97971

**Cambio y Desarrollo**

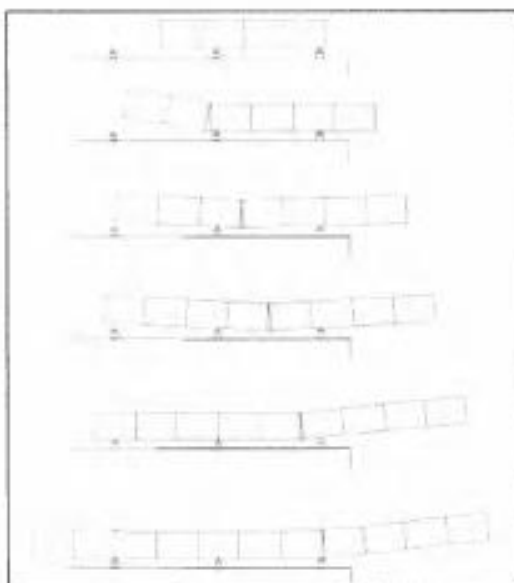


**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



- ✓ Se arma el séptimo tramo.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura hasta que el brazo sobrepase el rodillo.
- ✓ Se sigue el armado según los pasos originales de lanzamiento.
- (4) El eslabón de lanzamiento se encuentra detrás del cuarto tramo de la nariz de lanzamiento



- ✓ Se arma los tramos 1~4, se implementa soporte según la demanda
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
- ✓ Se arma los tramos 5~8, y se monta el eslabón de lanzamiento detrás del cuarto tramo.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
- ✓ Se arma el séptimo tramo.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
- ✓ Se arma el octavo tramo.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
- ✓ Se arma el noveno tramo.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura hasta que el eslabón sobrepase el rodillo.
- ✓ Se sigue el armado según los pasos originales de lanzamiento.

Método de Montaje 2: Introducir eslabón de lanzamiento elevándose el extremo delantero de la nariz de lanzamiento

- (1) El eslabón de lanzamiento se encuentra detrás del primer tramo de la nariz de lanzamiento

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

  
ING. YORDY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 97971

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

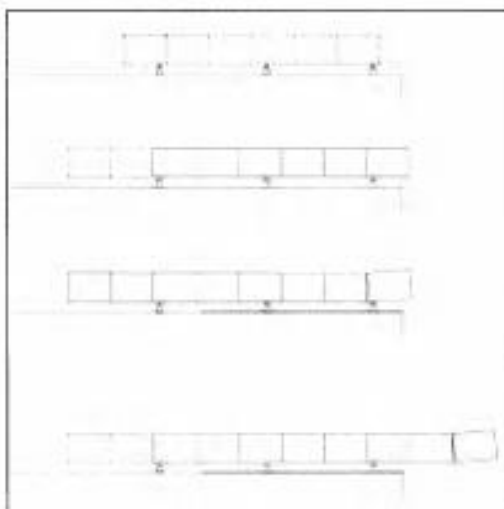
**Cambio y Desarrollo**





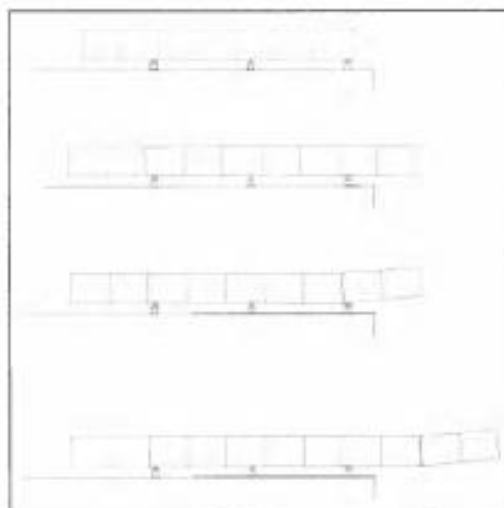
**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



- ✓ Se arma los tramos 1~6, se implementa soporte según la demanda.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
- ✓ Se arma los tramos 7~8.
- ✓ Se eleva la nariz de lanzamiento del primer tramo, y se monta el eslabón de lanzamiento entre los tramos 1, 2.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
- ✓ Se sigue el armado según los pasos originales de lanzamiento.

- (2) El eslabón de lanzamiento se encuentra detrás del segundo tramo de la nariz de lanzamiento.



- ✓ Se arma los tramos 1~7, se implementa soporte según la demanda.
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.

# gob.pe/regionarequipa-grtc  
SEDE CENTRAL:  
Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
REYAM-CIP N° 276520

ING. YORIS SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
TAMBORE N° 3003

**Cambio y Desarrollo**

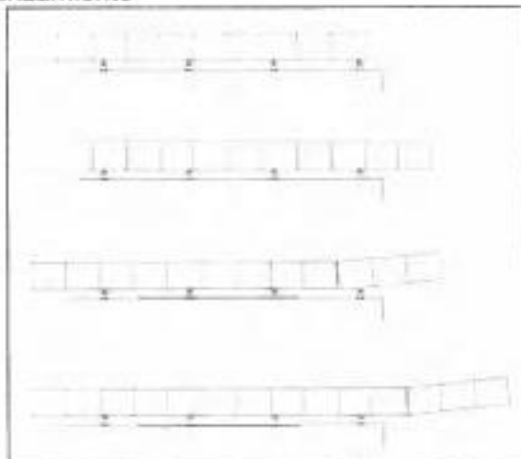


**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

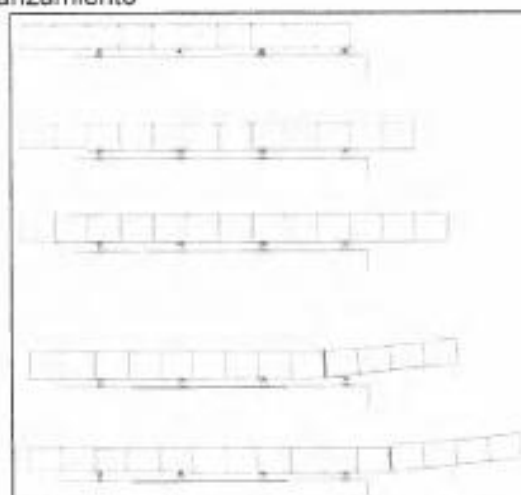
"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



- ✓ Se arma los tramos 8, 9.
  - ✓ Se eleva las narices de lanzamiento de dos tramos delanteros, y se monta el eslabón de lanzamiento entre los tramos 2, 3.
  - ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
  - ✓ Se sigue el armado según los pasos originales de lanzamiento.
- (3) El eslabón de lanzamiento se encuentra detrás del tercer tramo de la nariz de lanzamiento




- ✓ Se arma los tramos 1~10, se implementa soporte según la demanda.
  - ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
  - ✓ Se arma los tramos 11, 12.
  - ✓ Se eleva las narices de lanzamiento de tres tramos delanteros, y se monta el eslabón de lanzamiento entre los tramos 3, 4.
  - ✓ Se empuja hacia adelante la estructura.
  - ✓ Se sigue el armado según los pasos originales de lanzamiento.
- (4) El eslabón de lanzamiento se encuentra detrás del cuarto tramo de la nariz de lanzamiento



  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
KETAN-CIP N° 278526

# gob.pe/regionarequipa-grtc  
@ SEDE CENTRAL:  
Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

  
ING. YORDI SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 97971

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

" Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana "



- ✓ Se arma los tramos 1~10, se implementa soporte según la demanda
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura
- ✓ Se arma los tramos 11, 12
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura
- ✓ Se arma el tramo 13
- ✓ Se eleva las narices de lanzamiento de cuatro tramos delanteros, y se monta el eslabón de lanzamiento entre los tramos 4, 5
- ✓ Se empuja hacia adelante la estructura
- ✓ Se sigue el armado según los pasos originales de lanzamiento

Notas con relación de los métodos de montaje:

1. Cada ilustración presenta el ejemplo clásico del principio de lanzamiento. En caso de situación especial, se debe diseñar exclusivamente el método de lanzamiento y los pasos de armado.
2. En toda fase de lanzamiento, es obligatorio asegurar que la estructura no se vuelque, hacia atrás o hacia adelante. En caso necesario, es posible soportarla mediante las placas de apoyo temporales.
3. Prevenir el deslizamiento repentino de estructura.
4. Prevenir la sobrecarga de los rodillos armados.
5. Se debe tener mucho cuidado al elevar la unidad inclinada.
6. En caso necesario, se debe llevar a cabo simultáneamente la elevación y bajada de los paneles en ambos lados.
7. Cuando la estructura se empuje hacia adelante hasta los rodillos armados, se debe evitar que los rodillos sean empujados también hacia adelante.
8. Después de cada empuje, se inspecciona si la estructura está alineada.
9. Cuando el eslabón de lanzamiento se instale con el método de montaje 2, los siguientes componentes pueden ser omitidos en los pasos iniciales de armado:
  - a. Bulón de panel en el cordón inferior por debajo de la posición designada para el eslabón de lanzamiento.
  - b. Diagonal de arriostamiento del tramo donde se instala el eslabón de lanzamiento.
10. En los pasos de armado de diversas estructuras que se describen en este manual, se supone la adopción del método 1 o 2.

**Lanzamiento**

Antes de cualquier lanzamiento se deberá contar con una retroexcavadora o cargador frontal o camión grúa de 5TN u otro equipo similar de una capacidad adecuada para empujar o tirar el puente, debe ser acoplado en el extremo de la estructura. El equipo debe tener una barra de tracción con una capacidad suficiente para empujar o tirar toda la estructura y lograr que el puente se mueva durante el lanzamiento, una vez que la estructura está deslizándose las fuerzas disminuye considerablemente.

- Paso1.- Se ensamblará la nariz de 33.528m y el puente de 15.24m.
- Paso2.- Se empujará el puente, empujando 9 tramos de la nariz.
- Paso3.- Se continuará el ensamblaje 10 tramos del puente, siendo en total 15 tramos.
- Paso4.- Se continuará empujando el puente, se empujará 2 tramos de la nariz, 11 tramos de la nariz en total.

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

ING. YOPOLYANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 97971

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"




- Paso5.- Se ensamblará 3 tramos del puente, 18 tramos en total, y se culminará con el ensamblaje del puente, adicionalmente se colocará 20 cubiertas en el tramo B17 como contrapeso.
- Paso6.- Se continúa empujando el puente hasta que la nariz llegue a la otra orilla.
- Paso7.- Se continuará empujando el puente, hasta que la parte frontal de la nariz se suspenda.
- Paso8.- Se desmontará de forma continua la parte suspendida de la nariz de lanzamiento.
- Paso9.- Se continuará empujando hasta que el puente llegue a su posición final.
- Paso10.- Se desmontará la nariz, se retirará las cubiertas, rodillos y demás elementos.
- Paso11.- Se bajará el puente a su posición, se retirará los rodillos basculantes, se instalarán los postes finales, cojinetes, cubiertas, bordillos y demás elementos.

Nota. - Cuando se empuje el puente, siempre conectar el equipo que empuja a la viga de piso. Entre movimientos siempre asegurar el puente (retenida) para prevenir algún movimiento inesperado.

- Se debe evitar la sobrecarga de rodillos
- Al empujar el puente, debe evitar que los rodillos avancen con el puente
- Después de cada empuje se debe verificar si la estructura está en línea

**PLANO DE SECUENCIA DE LANZAMIENTO**

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

  
ING. YORELI SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 97971



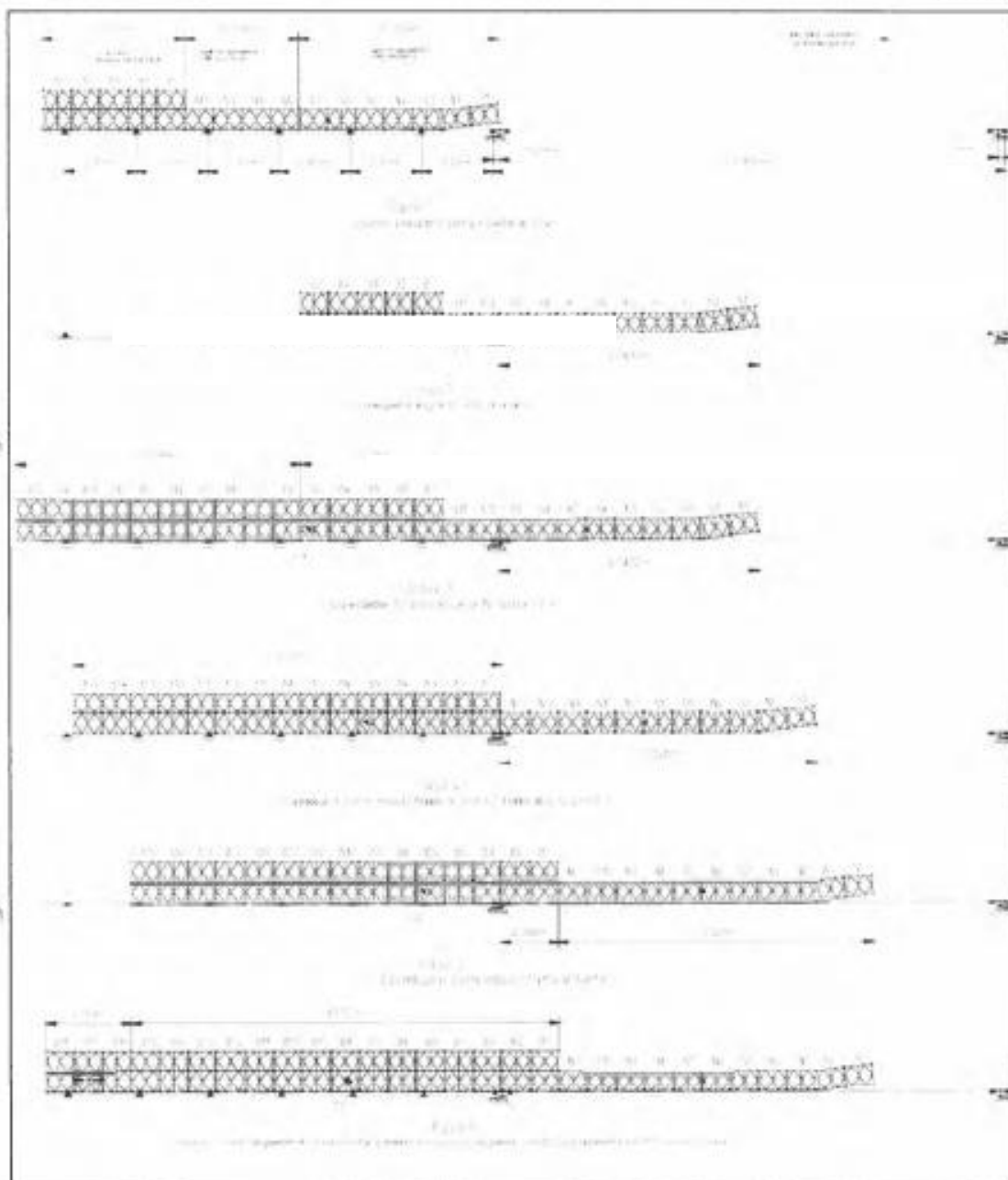


**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



12



*Emiliano Alex Ventura Casana*  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CASANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

*Yordy Santa Cruz Cardenas*  
ING. YORDY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 91911

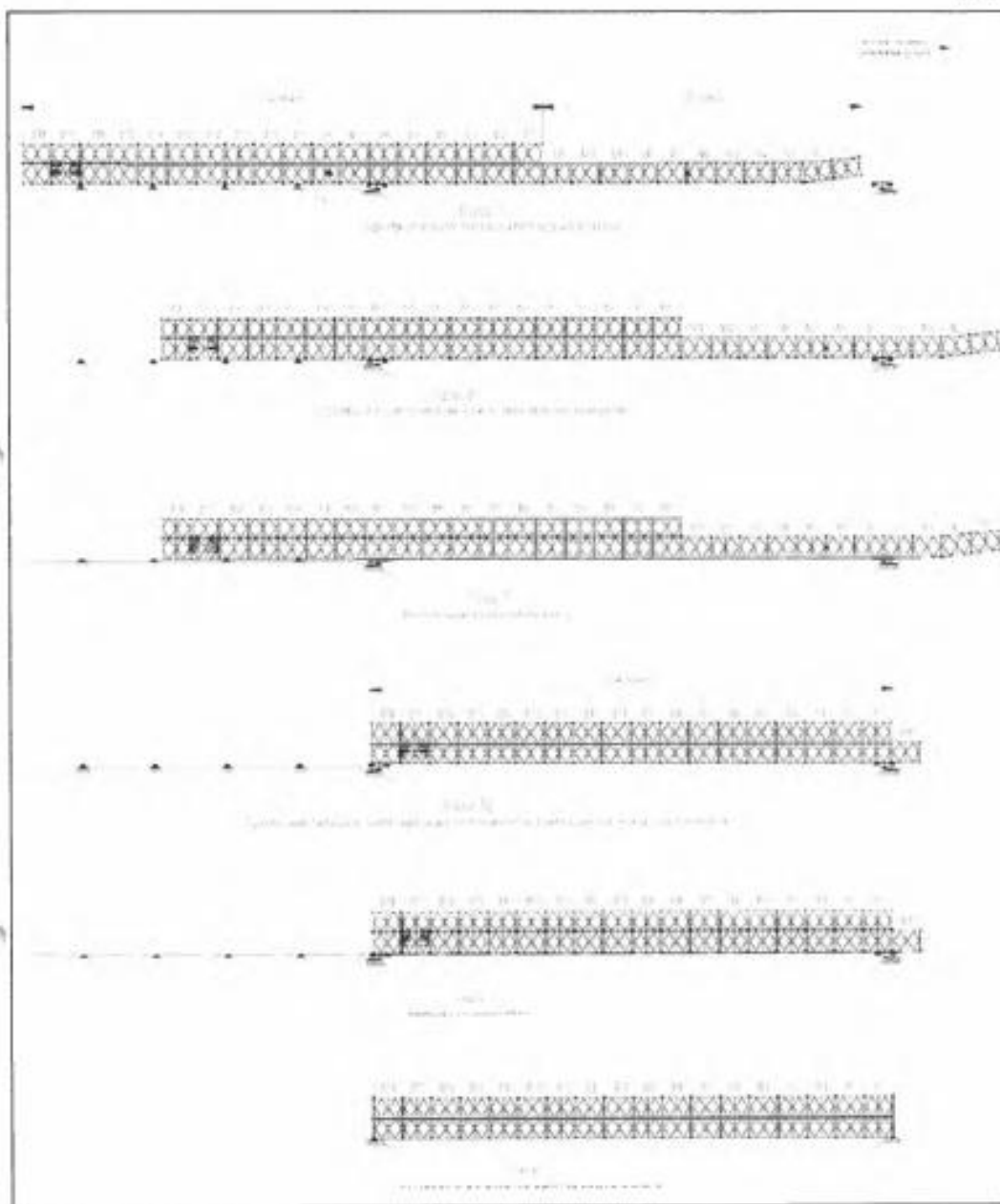
gob.pe/regionarequipa-grtc  
SEDE CENTRAL:  
Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



**B) INFORMES Y CONFORMIDAD**

La ejecución del servicio se realizará según las indicaciones establecidas en la Ficha Técnica, según Términos de Referencia, Metrados y Planos; debiendo ser verificados y supervisados por el RETAM e ITAM respectivamente.

El proveedor al término del servicio elaborará su informe conteniendo los avances de las actividades realizadas en la ejecución del servicio, los cuales

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

ING. YORRY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



contendrán información técnica de la ejecución de las partidas contratadas, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 03 ejemplares en original en formato impreso y digital (escaneado con las firmas correspondientes).

El contenido del informe se elaborará según lo indicado en **Anexo N°01**, de los presentes términos de referencia.

El contratista tiene un plazo de tres (03) días calendario para presentar el informe, contados a partir del primer día de la culminación de la ejecución del servicio, de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará las penalidades, estipuladas en el contrato.

Cuando las actividades físicas estén culminadas, el RETAM e ITAM, tendrán un plazo máximo de tres (03) días calendario para suscribir el Acta de Terminación de la Ejecución del Servicio, en caso de ser observada la culminación de las actividades físicas, el inspector podrá otorgar un plazo máximo de cinco (05) días calendario al contratista para subsanarlas. De no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en el acápite 15.1 y 15.2, del numeral 15 de los presentes Términos de Referencia.

**C) FORMA DE PAGO.**

La Entidad realizará el pago en una sola armada a la culminación de la ejecución del servicio previo aprobación por el RETAM, conformidad del ITAM.

El pago se realizará previa presentación del informe de actividades del servicio por parte del contratista, y la conformidad del inspector y de la Entidad.

El informe final debe incluir la valorización de la ejecución física, y deberá contener como mínimo lo indicado en el Anexo N° 01.

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

El plazo para el pago será dentro de los quince (15) días después de haber brindado la conformidad del servicio, previa recepción de los documentos que sustentan la prestación del servicio.

El pago obligatoriamente, se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del sistema financiero nacional, para lo cual, el contratista deberá de indicar su código de cuenta interbancario (CCI), para su validación mediante una carta de autorización correspondiente.

**7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS.**

- El contratista del servicio será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.


**8. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

La recepción conforme de la prestación 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 146° de su Reglamento.

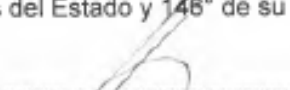
 [gob.pe/regionarequipa-grtc](http://gob.pe/regionarequipa-grtc)

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA

Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

  
ING. YORDY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 03001

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

El contratista como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contado desde la fecha de conformidad final del contrato otorgada por la Entidad.

**9. ADELANTOS.**

No se otorgarán adelantos al contratista.

**10. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.**

La garantía de fiel cumplimiento se regula por lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**11. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista/proveedor en dos armadas a la culminación de traslado de bienes y la culminación de traslado de retorno de la ejecución del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable designado por la Sub Gerencia de Infraestructura, de la Gerencia Regional de transportes y comunicaciones Arequipa, emitiendo tramite de la prestación efectuada.
- Factura.
- Informe.
- Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, ubicado en la Av. Guardia Civil N°702 Paucarpata, Perú.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Entrega de Informe final- Según ANEXO 01.	Conformidad de informe	Se paga en un única armada: a la culminación del servicio	SUMA ALZADA
<b>TOTAL</b>		<b>100.00% del monto del Contrato Original</b>	

**12. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el RETAM y revisado por el ITAM.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El total de plazo para la realización del servicio es de hasta 30 días calendarios a partir de la notificación de inicio de actividad en coordinación con el RETAM según el proceso constructivo.

**13.1. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

gob.pe/regionarequipa-grtc  
SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

ING. YORDY SANTACRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 67971

**Cambio y Desarrollo**





**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- 1) Que la entidad haya suscrito el contrato con el contratista.
- 2) Que la Entidad haya notificado vía correo electrónico el inicio del servicio mediante Acta de Inicio de actividad (firmado por el área usuaria, RETAM, ITAM)

**14. CONDICIONES PARA CONSORCIOS**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 (dos) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40% cuarenta por ciento de cada integrante de consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60% sesenta por ciento.

**15. PENALIDADES**

**15.1. 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15.2. 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 la suma de las éstas no debe exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
Por retraso del inicio del servicio.	Se aplicará 0.10 de una (01) UIT por cada día de retraso del servicio.	Se descontará en el pago conforme al informe del RETAM
Por retraso de culminación del servicio por más de 30 días calendarios	Se aplicará 0.10 de una (01) UIT por cada día de retraso del servicio.	Se descontará en el pago conforme al informe del RETAM

**16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será de SUMA ALZADA.

**17. INSTALACIONES DEL CONTRATISTA**

**17.1. CENTRO DE OPERACIONES (OFICINA TÉCNICA)**

A partir del inicio efectivo del servicio, el contratista deberá implementar, por lo menos, una Oficina dentro del ámbito geográfico de la vía, para la coordinación de las actividades del personal técnico, y a su vez informar a las autoridades sobre el desarrollo del servicio.

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
ITAM-CIP N° 278520

ING. YORDY SANTACRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 97971

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



## 17.2. CUADERNO DE OCURRENCIAS

El contratista deberá implementar, en el Centro de Operaciones del servicio, un "Cuaderno de Ocurrencias", en el cual se registrará el avance de las actividades. Asimismo, el RETAM debe registrar las observaciones que puede haber durante el Avance de los trabajos a realizar.

El cuaderno de ocurrencias debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una a la Entidad, otra al Contratista y la tercera al RETAM. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia del Responsable técnico.

En el Cuaderno de ocurrencias se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el Responsable Técnico del Servicio y el RETAM, según sea el que efectuó la anotación.

El cuaderno de ocurrencias será cerrado por el RETAM, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

## 18. FUNCIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsabilidad del responsable del servicio la ejecución del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial, competen al Responsable del Servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- Permanecer en la vía objeto del contrato, en coordinación con el RETAM e ITAM y Área Usuaría.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al Servicio.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía, de acuerdo a la Norma G.050.
- Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- Informar al RETAM e ITAM sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- Concientizar y sensibilizar a las personas que transitan y viven, en los lugares donde se ejecuta el servicio.
- Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual del servicio.

## 19. SOBRE EL INFORME DE SERVICIO

El informe (Anexo N°01); se refieren a aquellos que se presentan como sustento de ejecución del servicio de montaje, instalación y desmontaje de la estructura metálica, en el que estará plasmada la siguiente información, como mínimo:

- Descripción del servicio de, donde precise la ejecución.
- Resumen del servicio ejecutado
- Vistas fotográficas paneles fotográficos
- Otros que indique la Entidad.

## 20. SEGUROS

El contratista para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT, seguro de transporte de movilización de la estructura metálica.

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

ING. YOROM SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
RETAM-CIP N° 97591

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



maquinarias ofertadas.

**21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

La naturaleza del contrato del servicio es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del código civil; por lo que, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.

**22. CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN**

- La declaración y garantía del contratista de 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.
- La obligación del contratista de 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.
- El compromiso del contratista de: 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP Y/O CANGURO.</li> <li>- MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3 Y/O CAMIÓN CARMIX Y/O CAMIÓN MIXER</li> <li>- VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El equipamiento mínimo deberá ser del 2017 en adelante. Así mismo se acreditará mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></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.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Centro de Operaciones</p> <p>A partir del inicio efectivo del servicio, el contratista deberá implementar, por lo menos, una Oficina dentro del ámbito geográfico del servicio, para las coordinaciones de los trabajos con el RETAM.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA

Responsable Técnico

RETAM-CIP N° 278520

ING. YORDY SANTA CRUZ CARDENAS  
Ingeniero Técnico  
RETAM-CIP N° 97871

**Cambio y Desarrollo**





**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



	documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.												
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN O CAPACITACIONES</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>CERTIFICADO O CONSTANCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O RETROEXCAVADORA</td><td>Certificado de operador</td></tr> <tr> <td>02</td><td>OPERADOR DE GRUA</td><td>Certificado de operador</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> El [LOS OPERADORES] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y código del conductor o conductor del servicio.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ella a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p>	CANT.	CARGO	CERTIFICADO O CONSTANCIA	01	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O RETROEXCAVADORA	Certificado de operador	02	OPERADOR DE GRUA	Certificado de operador			
CANT.	CARGO	CERTIFICADO O CONSTANCIA											
01	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O RETROEXCAVADORA	Certificado de operador											
02	OPERADOR DE GRUA	Certificado de operador											
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL</th><th>ACREDITACIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O EXCAVADORA</td><td><u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia general como operador de Cargador Frontal y/o Retroexcavadora</td><td>(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto</td></tr> <tr> <td>01</td><td>OPERADOR DE GRUA</td><td><u>Experiencia General</u> experiencia general de 6 meses como operador de camión grúa</td><td>(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejercitada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o constancias Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acrediten 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 o organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien emite el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia solicitada 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 «cinco» (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe ratificar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, sin contar en los documentos presentados la demostración del cargo o puesto no coincide totalmente con aquello previsto 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>	CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL	ACREDITACIÓN	01	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O EXCAVADORA	<u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia general como operador de Cargador Frontal y/o Retroexcavadora	(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto	01	OPERADOR DE GRUA	<u>Experiencia General</u> experiencia general de 6 meses como operador de camión grúa	(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto
CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL	ACREDITACIÓN										
01	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O EXCAVADORA	<u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia general como operador de Cargador Frontal y/o Retroexcavadora	(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto										
01	OPERADOR DE GRUA	<u>Experiencia General</u> experiencia general de 6 meses como operador de camión grúa	(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto										
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p>												

gob.pe/regionarequipa-grtc  
SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

ING. YORDY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 27971

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 123,000.00 (CIENTO VEINTE TRES MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios y/o Construcción de Obras Civiles y/o puentes.**

En el caso que los postores declaren en el Anexo 01 tener la condición de micro y pequeña empresa se acredite una experiencia de S/. 30,750.00 (Treinta Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 soles) por los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben de contar con la condición de micro y pequeña empresa

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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°08 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 (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°09.

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°08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N°0085-2018-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 produce 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"

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucapata

ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

ING. YORDY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
IPAC-CIP N° 93971

**Cambio y Desarrollo**

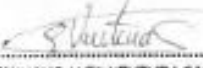



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

" Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana "



- 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, así como en los documentos presentados la denominación del objeto contractual se considere literalmente con el previsto en los 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 considerará 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 Consorcios en las Contrataciones del Estado".

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAN-CIP N° 278620

  
ING. YORDY SANTACRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 97971





**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

" Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana "



**ANEXO N°01**  
**INFORME DE SERVICIO**

**INFORME N°.....**

**FECHA: .....**

**1. DATOS DEL SERVICIO**

- Nombre del Servicio:
- Código de Ruta
- Nombre del Tramo
- Longitud del tramo
- Localidades
- Distrito
- Provincia
- Departamento
- Región Natural

**2. DATOS GENERALES**

- Contrato N°
- Fecha de Suscripción
- Contratista
- Monto del Contrato:
- Monto Modificado:
- Plazo de Ejecución: ..... días calendarios
- Plazo Modificado: ..... días calendarios
- Personal clave del Contratista
- Nombres del Inspector del Servicio
- Fecha de Entrega de Terreno
- Fecha de Inicio del Servicio
- Fecha de Término de Plazo Contractual
- Fecha de Término Vigente

**3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS:**

- Detallar cada una de las actividades ejecutadas.

**4. ESTADO DE SITUACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO**

**4.1. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN FÍSICA DE ACTIVIDADES** Detallar cada una de las actividades ejecutadas y los porcentajes de avance.

- Describir Situación del SERVICIO
- Detallar las actividades ejecutadas y el porcentaje de avance.
- Presentar Ficha de Control de Avance, Directiva N°007-2016-GRA/OPDI
- Conclusiones y recomendaciones

**4.2. SITUACIÓN DE EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA** Retención de Garantías de fiel cumplimiento.

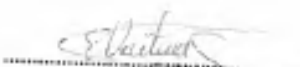
- Vigencia de las Cartas Fianzas.
- Vigencia de los seguros (SCTR, SOAT) y anexar copias.
- Penalidades (aplicadas y cobradas).
- Relación de personal que trabajó (profesional, técnicos y obreros).  
Nombre, sexo, edad, grado de instrucción y cantidad de hijos
- Relación de equipos, vehículos y maquinaria utilizados.
- Conclusiones y recomendaciones.

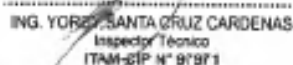
**4.3. EJECUCIÓN FINANCIERA**

gob.pe/regionarequipa-grtc

SEDE CENTRAL:

Avenida Guardia Civil Nro. 702 – Paucarpata

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURA CABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

  
ING. YORELI SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CIP N° 97971

**Cambio y Desarrollo**



**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"



- 4.3.1. Cronograma de trabajo valorizado.
- 4.3.2. Curva S de Pagos Programados vs Pagos Efectuados. (SEGÚN CONTRATO):
- 4.3.3. Monto de Contrato sin IGV.
- 4.3.4. Monto total de IGV.
- 4.3.5. Monto total de Contrato incluido IGV. SEGÚN EJECUTADO (PAGADO)
- 4.3.6. Monto total pagado sin IGV.
- 4.3.7. Monto total pagado de IGV.
- 4.3.8. Monto total pagado incluido IGV.
- 4.4. PENALIDADES.**
- 4.4.1. Monto total de penalidad aplicada al Contratista incluido IGV.
- 4.4.2. Monto total de penalidad cobrada incluido IGV.
- 5. SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIO**
- Describir el cálculo del informe y precisar el monto a cobrar y el concepto al cual corresponde.
- 6. CONCLUSIONES**
- Porcentaje de avance del servicio.
  - Precisar el estado del servicio.
  - El saldo total a favor de la Entidad incluido IGV es S/... (en letras).
  - Se cumplió con todos los protocolos de Seguridad y medio ambiente.
  - Otros que estime por conveniente la Contratista.
- 7. ANEXOS**
- Copia de contrato.
  - Cuaderno de ocurrencias.
  - Panel Fotográfico (Fotografías fechadas y georreferenciadas que describan el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el procedimiento de supervisión en toda la longitudinal y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP.) consolidado.

.....  
Nombre y Firma del responsable del Servicio

**Nota:** Todas las hojas (folios) deben estar selladas y firmadas por el responsable del Servicio. Este documento debe ser presentado formalmente al RETAM y aprobados por el ITAM.

  
ING. EMILIANO ALEX VENTURACABANA  
Responsable Técnico  
RETAM-CIP N° 278520

  
ING. YORDY SANTA CRUZ CARDENAS  
Inspector Técnico  
ITAM-CE N° 97971

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPATADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP Y/O CANGURO</li> <li>- MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-11P3 Y/O CAMION CARMIX Y/O CAMION MIXER</li> <li>- VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"</li> </ul> <u>Acreditación:</u> <p>El equipamiento mínimo deberá ser del 2017 en adelante. Se acreditará mediante 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>														
	<b>Importante</b> <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.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>														
	<u>Requisitos:</u> <p><u>Centro de operaciones</u> A partir del inicio efectivo del servicio, el contratista deberá implementar, por lo menos, una Oficina dentro del ámbito geográfico del servicio, para las coordinaciones de los trabajos con el RETAM</p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>														
	<b>Importante</b> <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.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>														
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>CAPACITACIONES</th><th>ACREDITACION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O RETROEXCAVADORA</td><td>OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O RETROEXCAVADORA</td><td>CONSTANCIA, CERTIFICADO</td></tr> <tr> <td>02</td><td>OPERADOR DE GRUA</td><td>OPERADOR DE GRUA</td><td>CONSTANCIA, CERTIFICADO</td></tr> </tbody> </table>			CANT.	CARGO	CAPACITACIONES	ACREDITACION	01	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O RETROEXCAVADORA	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O RETROEXCAVADORA	CONSTANCIA, CERTIFICADO	02	OPERADOR DE GRUA	OPERADOR DE GRUA	CONSTANCIA, CERTIFICADO
CANT.	CARGO	CAPACITACIONES	ACREDITACION												
01	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O RETROEXCAVADORA	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O RETROEXCAVADORA	CONSTANCIA, CERTIFICADO												
02	OPERADOR DE GRUA	OPERADOR DE GRUA	CONSTANCIA, CERTIFICADO												

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>												
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="319 548 1412 936"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>CARGO</th> <th>REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL</th> <th>ACREDITACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O EXCAVADORA</td> <td><u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia general como operador de Cargador Frontal y/o Retroexcavadora</td> <td>(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>OPERADOR DE GRUA</td> <td><u>Experiencia General</u> experiencia general de 6 meses como operador de camión grúa</td> <td>(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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>	CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL	ACREDITACIÓN	01	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O EXCAVADORA	<u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia general como operador de Cargador Frontal y/o Retroexcavadora	(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto	01	OPERADOR DE GRUA	<u>Experiencia General</u> experiencia general de 6 meses como operador de camión grúa	(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto
CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL	ACREDITACIÓN										
01	OPERADOR DE CARGADOR FRONTAL O EXCAVADORA	<u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia general como operador de Cargador Frontal y/o Retroexcavadora	(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto										
01	OPERADOR DE GRUA	<u>Experiencia General</u> experiencia general de 6 meses como operador de camión grúa	(i) Contratos o constancia de trabajo. Documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del operador propuesto										
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 123,000.00 (Ciento veintitres mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa,</p>												

<p>se acredita una experiencia de <b>S/ 30,750.00 (Treinta mil setecientos cincuenta con 00/100 soles)</b> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>Servicios y/o construcción de Obras Civiles y/o puentes.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia</p>
--

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

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

*(...)*

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



del Postor en la Especialidad

**Importante**

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

## 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 **SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURA PARA ARMADO DE PUENTE MODULAR: INCLUYE INSTALACION PARA LA FICHA TECNICA PARA EL MONTAJE, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE ACCESOS DEL PUENTE MODULAR CHACHAS, DISTRITO DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, que celebra de una parte GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1** para la contratación de **SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURA PARA ARMADO DE PUENTE MODULAR: INCLUYE INSTALACION PARA LA FICHA TECNICA PARA EL MONTAJE, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE ACCESOS DEL PUENTE MODULAR CHACHAS, DISTRITO DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**, 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 **SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURA PARA ARMADO DE PUENTE MODULAR: INCLUYE INSTALACION PARA LA FICHA TECNICA PARA EL MONTAJE, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE ACCESOS DEL PUENTE MODULAR CHACHAS, DISTRITO DE CHACHAS, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

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

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

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

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

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

<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.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si 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.

Conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece como otras penalidades a las siguientes:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
Por retraso del inicio del servicio.	Se aplicará 0.10 de una (01) UIT por cada día de retraso del servicio.	Se descontará en el pago conforme al informe del RETAM
Por retraso de culminación del servicio por más de 30 días calendarios	Se aplicará 0.10 de una (01) UIT por cada día de retraso del servicio.	Se descontará en el pago conforme al informe del RETAM

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:

<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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**  
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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**

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:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<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> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**  
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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**  
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	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>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 10

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**  
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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**  
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, según corresponda, 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2025-GRA/GRTC-1**  
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.*