

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

*(Decimosegunda Disposición Complementaria
Final del Reglamento)*

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	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"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [002-2025-GRTC/CS] [PRIMERA CONVOCATORIA]



CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE [MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO – MAYNAS - LORETO]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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.*
- *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 Digitales¹). 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.

¹ 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 RNP². 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 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que 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 - GRTC - L]
RUC N° : [20408632146]
Domicilio legal : [AV. ABELARDO QUIÑONES KM. 3.5 – SAN JUAN BAUTISTA – MAYNAS - LORETO]
Teléfono: : [065-260236]
Correo electrónico: : [aasagrtc@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de [MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO – MAYNAS - LORETO].

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 137,610.00 (CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Limites	
S/ 137,610.00	S/ 110,088.00	S/ 137,610.00

Importante

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

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

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

Si durante la fase de actuaciones preparatorias, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV, prevista en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Limite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 137,610.00	S/ 110,088.00	S/ 93,294.92	S/ 137,610.00	S/ 116,618.64

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **[MEMORANDO N.º 172-2025-GRL/32-GRTC-OEA]** el **[27 DE FEBRERO DE 2025]**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO CORRESPONDE].

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[DOSCIENTOS SESENTA (264) DIAS CALENDARIO]** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **[el monto de S/ 10.00 (diez con 001/100 soles)]** en **[caja de la Entidad y recabar las bases en el Area de Abastecimientos y Servicios Auxiliares]**.

1.11. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 32186 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 082-2019-EF. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N.º 29783, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobada con Decreto Supremo N.º 34-2008-MTC.
- Manual de carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N.º 008-2024-MTC/14 y actualizado mediante Resolución Directoral N.º 008-2014-MTC/14.
- Decreto Supremo N.º 034-MTC/2021, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (RD N.º 08-2014-MTC/14 del 27.03.2014) y R.D N.º 05-2016-MTC/14 del 25 de febrero de 2015.
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de Infraestructura vial (RD N.º 18-2013-MTC/14) y sus modificaciones.
- Manual de ensayos de materiales para carreteras EM-206 (R.D N.º 18-2016-MTC/14 del 06 de junio de 2016).
- Código Civil.
- Directivas emitidas por el OSCE.

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

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)**⁵
- 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N.º 11)**
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- c) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

Advertencia

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

⁵ 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.

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [00-521-024593]
Banco : [Nación]
N° CCI⁷ : [0185-2100-052102459351]

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N.º 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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 Estado¹².*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer Pago	El 12.50 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 1.
Segundo Pago	El 12.50 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 2.
Tercer Pago	El 12.50 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 3.
Cuarto Pago	El 10.00 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 4.
Quinto Pago	El 10.00 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 5.
Sexto Pago	El 10.00 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 6.
Séptimo Pago	El 20.00 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 7.
Octavo Pago	El 12.50 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 8.

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

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

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

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

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

- Informe del funcionario responsable de la **[Dirección de Estudios y Supervisión]** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura emitiendo el mes correspondiente.
- Informe mensual con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros cinco (05) días hábiles del siguiente mes a la prestación del servicio., un original y dos (02) copias y un cd o un usb con la información digital conteniendo los documentos solicitados en los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **[mesa de partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en av. Abelardo Quiñonez km. 3.5 – San Juan Bautista – Maynas - Loreto]**.

Importante para la Entidad

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

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[no corresponde]





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

3.1.1 Consideraciones generales



"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio para la ejecución del **"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO – MAYNAS - LORETO"**

FINALIDAD PÚBLICA

La conservación de la Ruta Departamental LO-102, comprende un conjunto de actividades destinadas a preservar a largo plazo y al menor costo posible la infraestructura vial y el servicio que esta presta, procurando que mantenga un funcionamiento adecuado a costos razonables de operación de los vehículos que la utilizan, en beneficio de los usuarios y en conformidad con los niveles de servicio concordante con las estrategias y políticas de conservación para la red vial departamental.

El objetivo principal de la conservación de la ruta Departamental es ofrecer a los usuarios una óptima serviciabilidad y seguridad vial y evitar al máximo posible la pérdida de valor de la infraestructura vial, incidiendo fundamentalmente en la protección de su condición superficial, estructural, funcional y de los factores de seguridad, procurando evitar la destrucción de sus partes y la necesidad de una posterior rehabilitación o reconstrucción.

El presente documento está dirigido a identificar las labores de mantenimiento, teniendo en cuenta las condiciones que tiene la Red del camino no Pavimentada siendo las siguientes:

- Una vez culminado los trabajos del mantenimiento RUTINARIOS, se realizará los trabajos programados en el mantenimiento rutinario.
- Los sistemas de drenaje están colmatados requiere de una limpieza total.

1.2. ANTECEDENTES

la comunicación entre las poblaciones, el acceso a servicios y recursos y la integración territorial del país. Los caminos son inversiones importantes que demandan atención permanente a través de trabajos de mantenimiento que permitan contar, el mayor tiempo posible, con un medio de acceso en buenas condiciones que facilite la circulación de los vehículos. Son obras y/o servicios de infraestructura que demandan atención y mantenimiento permanente para estar en buenas condiciones y ser transitables la mayor parte del año.

El tema del mantenimiento vial, en términos generales, requiere de un cambio cultural en las organizaciones encargadas, empezando por el reconocimiento de su importancia por parte de quienes toman las decisiones para asignar los recursos financieros de los diversos sectores y progresivamente ir consolidando un manejo operativo técnico riguroso, por personal calificado, para la ejecución planificada de las obras y de las actividades específicas de mantenimiento. En estos aspectos, se reconoce que el mantenimiento de los caminos requiere de políticas institucionales estables, de planificación, organización, tecnología apropiada, recursos financieros suficientes y oportunos, personal calificado, para lograr eficiencia, eficacia y alta productividad.

La Ruta departamental LO-102, es la vía terrestre principal de comunicación entre los pueblos urbano-marginales que pugnan por su desarrollo.

Preocupaciones que buscan mantener el camino no Pavimentada en buen estado y evitar su rápido deterioro, para permitir a las Comunidades Campesinas y Pueblos Jóvenes que vienen aceleradamente poblándose, un desarrollo en forma sostenida.

En el presente estudio se está programando continuar con los trabajos de mantenimiento rutinario, de tal manera que la carretera brinda seguridad y transitabilidad permanente.

La buena conservación de esta carretera aumenta el crecimiento económico de nuestra región





"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

1.3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

El presente requerimiento tiene como objetivo establecer los lineamientos técnicos y legales para la contratación de una persona natural y/o jurídica para la ejecución del servicio de: del "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO - MAYNAS - LORETO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar prioridad a la conservación preventiva de las carreteras para evitar que se produzca su deterioro acelerado.
- Lograr la disminución de los costos globales.
- Acceso permanente a servicios (salud, educación, etc.).
- Llevar recursos económicos a las zonas rurales del país.
- Contribuir a la generación de empleo productivo.
- Mejorar la calidad de vida.
- Disminuir la migración del campo a la ciudad.

1.4. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867).
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobada con Decreto Supremo N° 34-2008-MTC.
- Manual de Carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución directoral N° 005-2016-MTC/14 y actualizado mediante Resolución Directoral N° 005-2014-MTC/14.
- Decreto supremo N° 034-MTC/2021, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y Modificaciones
- Decreto Supremo N°344-2018 - EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directiva N° 001- 2024-MTC/21.
- Cualquier otra Normativa vigente que corresponda



2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Efectuar el Mantenimiento de la red vial no pavimentada en el año 2025, se ha elaborado el presente expediente técnico para el Actividad del "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO - MAYNAS - LORETO", para 264 días calendarios.

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



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

RESUMEN DE METRADOS

ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO-102
TRAMO: PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (FRONT. CON COLOMBIA) KM 0+000 AL 18+000,
DISTRITO DEL NAPO – PROVINCIA DE MAYNAS, DEPARTAMENTO DE LORETO"

ENTIDAD: GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LORETO

UBICACIÓN: RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO - 102 PTO ARICA - FLOR DE AGOSTO -
DISTRITO NAPO - PROVINCIA DE MAYNAS - DEPARTAMENTO DE LORETO

ITEM	DESCRIPCION	TOTAL	UNID.
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA (3.60 X 2.40)	1.00	UND
01.02	ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA PARA OBRA	8.00	MES
02	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	1.00	glb
03	SEGURIDAD Y SALUD		
03.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	1.00	glb
03.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	1.00	glb
03.03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1.00	glb
04	CONSERVACION DE LA PLATAFORMA		
04.01	LIMPIEZA DE LA PLATAFORMA	6.00	KM
05	CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL		
05.01	RECONFORMACION MANUAL DE CUNETAS NO REVESTIDAS	1,400.00	m
06	CONSERVACION DE ALCANTARILLAS		
06.01	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	196.00	m
07.00	CONSERVACION DE DERECHO DE VIA		
07.01	ROCE DE LA FRANJA DEL DERECHO DE VIA	26,800.00	m2
08	CONSERVACION DE PUENTES		
08.01	PINTADO DE BARANDAS DEL PUENTE DE MADERA	19.20	M2
09	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
09.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	1.00	GLB



3. PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO:
102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO – MAYNAS –
LORETO"

01.0 OBRAS PRELIMINARES

GENERALIDADES:

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

01.01 CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA (3.60 X 2.40)



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

DESCRIPCIÓN

El Contratista, deberá instalar un cartel en la obra de firmado el Contrato, el cual será ubicado en la parte frontal de la obra con vista a la vía principal de acceso a la obra; en todo caso el Inspector de la obra determinará su correcta ubicación.

Las características de este cartel será el siguiente:

Tendrá una dimensión de acuerdo a la partida establecida en el presupuesto.

Será una gigantografía de dimensión de 3.60m x 2.40 m; con bastidor de madera de 4"x 2". Llevará dos apoyos en los extremos de shungos de madera de $\varnothing = 5"$ de 5 m enterrados a 1.80m de profundidad para asegurar su estabilidad. El texto y diseño a pintarse será de acuerdo a los planos o en todo caso será proporcionado por la Inspección de obra, debiendo de ceñirse su ejecución a lo dispuesto.

UNIDAD DE MEDICIÓN

El trabajo se medirá en Unidades (Unid.) de cartel de obra, contando con la aprobación del Inspector de la obra.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por Unidad (Unid.) de colocación de cartel de obra, mediante las valorizaciones respectivas la que incluye materiales.



01.02ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA PARA OBRA

DESCRIPCIÓN Y MÉTODO DE EJECUCIÓN

Esta partida corresponde al alquiler de almacén y oficina para obra, para uso y cuidado de materiales, según opinión y aprobación del Inspector de Obra.

UNIDAD DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá por mes (Mes).

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por mes (Mes).

02. TRABAJOS PRELIMINARES

02.01MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Este trabajo consiste en el traslado de maquinaria pesada, materiales y otros que sean necesarios, al lugar en que desarrollará el proyecto de conservación vial antes de iniciar y al finalizar el periodo de los trabajos de conservación vial.

Consideraciones generales



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

El traslado del equipo pesado se puede efectuar en camiones de cama baja, mientras que el equipo liviano puede trasladarse por sus propios medios, llevando el equipo liviano no autopulsado como herramientas, martillos neumáticos, vibradores, etc.

El Contratista antes de transportar el equipo mecánico ofertado al sitio de la obra deberá someterlo a inspección la entidad contratante dentro de los 30 días después de otorgada la buena pro. Este equipo será revisado por el inspector en la obra y de no encontrarlo satisfactorio en cuanto a su condición y operatividad deberá rechazarlo, en cuyo caso el contratista deberá reemplazarlo por otro similar en buenas condiciones de operación. El rechazo del equipo no podrá generar ningún reclamo por parte del contratista.

Si el contratista opta por transportar un equipo diferente al ofertado, éste no será valorizado por el inspector.

El contratista no podrá retirar de la obra ningún equipo sin autorización escrita del inspector.

UNIDAD DE MEDICION

La movilización se medirá en forma global. Los equipos o maquinarias pesadas a considerar en la medición será solamente el que ofertó el contratista en el proceso de licitación.

FORMA DE PAGO

Las cantidades aceptadas y medidas como se indican a continuación serán pagadas al precio de contrato de la sección 101 "movilización y desmovilización", del presente Manual. El pago constituirá compensación total por los trabajos prescritos en esta sección y según la subsección 07.05 del Manual de Carreteras:

Especificaciones Técnicas Generales para Construcción, vigente.

SECCION	ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
101	Movilización y Desmovilización	Global (glb)

03. SEGURIDAD Y SALUD

03.01 EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL

DESCRIPCIÓN Y MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN

El Contratista deberá proporcionar todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero,



"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

UNIDAD DE MEDICIÓN

La partida se medirá por Global (Glb.), de acuerdo al número de trabajadores y/o a satisfacción del Ingeniero Inspector.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al precio del contrato por Global (Glb.), mediante las valorizaciones respectivas.

03.02 EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVO

DESCRIPCIÓN Y MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN

El Contratista deberá proporcionar los equipos de protección colectiva (EPC) que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: barandas rígidas en bordes de losa y acordonamientos para limitación de áreas de riesgo, tapas para aberturas en losas de piso, sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje, sistemas de mallas antiácida, sistema de entibados, sistema de extracción de aire, sistemas de bloqueo (tarjeta y candado), interruptores diferenciales para tableros eléctricos provisionales, alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros.

UNIDAD DE MEDICIÓN

La partida se medirá por Global (Glb.), y/o a satisfacción del Ingeniero Inspector.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al precio del contrato por Global (Glb.), Según lo estipulado en la regla de medición valorizada en obra.

03.03 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El Contratista deberá incorporar un Ing. Seguridad, para brindar las capacitaciones (diarias) de medidas de control, seguridad y salud. Mediante folletos, equipos (EPP) y charlas de 15 minutos antes de ingresar a la obra. En presencia del Ing. Inspector.

UNIDAD DE MEDICION

La partida se medirá por Global (Glb.) aprobado por el Ingeniero Residente; y todo ello ejecutado según las presentes especificaciones ó de acuerdo a las instrucciones del Residente ordenadas por escrito.





GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

FORMA DE PAGO

El pago respectivo será cuando se concluya con los trabajos en la obra y se hayan podido afrontar cualquier incidente en la ejecución de los trabajos y/o se hayan concluido los trabajos sin incidentes de este tipo.

04. CONSERVACION DE LA PLATAFORMA

04.01 LIMPIEZA DE PLATAFORMA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Consiste en la limpieza total de la superficie de rodadura, eliminando toda vegetación que crezca sobre la misma, eliminando toda piedra y desmonte, de manera que permita el drenaje y facilite el libre tránsito vehicular, así como proporcione una buena visibilidad al conductor.

Procedimiento de Ejecución

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



- Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad, y en caso necesario operadores de PARE y SIGA.
- El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
- Asignar en el lugar, la cuadrilla de trabajadores, el equipo y los materiales necesarios.
- Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
- Trasladar el material retirado, que no sea reutilizable, fuera de la vía a un depósito de excedentes o un sitio autorizado, de tal forma que conjugue con el entorno ambiental.
- Se verifica que el bombeo sea suficiente (2% a 4%) para facilitar el escurrimiento del agua lluvia superficial.
- Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.

UNIDAD DE MEDICION

La unidad de medida para la limpieza de la Plataforma es: por Kilometro (km) o la correspondiente al Indicador de Conservación o al Indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

FORMA DE PAGO

La limpieza de la Plataforma se pagará según el precio de contrato o el cumplimiento del Indicador de Conservación o del Indicador de Nivel de Servicio, por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y la aceptación por parte de la Inspección.

Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

05. CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL

05.01 RECONFORMACION MANUAL DE CUNETAS NO REVESTIDAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Consiste en reconformar la sección transversal y la pendiente longitudinal de las cunetas no revestidas, cuando presenten signos de deterioro y erosión que dificulten o impidan el libre flujo del agua.

El objetivo es mantener las cunetas trabajando con eficiencia, permitiendo que el agua fluya libremente y evitando estancamientos de agua perjudiciales para la vía.

Materiales

Por lo general, el material de relleno para la reconformación provendrá de cortes adyacentes o de fuentes de material seleccionadas.

Equipos y herramientas

Por lo general, las herramientas necesarias para la ejecución de esta actividad son: lampas, pico, rastrillos, carretillas, piones de concreto o metal, plantilla tipo de sección transversal, en algunos casos podrá requerirse de una motoniveladora para reconformar las cunetas no revestidas.

Procedimiento de ejecución

El procedimiento general, es el siguiente:

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad, que garanticen la ejecución segura de los trabajos y el ordenamiento del tránsito sin riesgos de accidentes durante el tiempo requerido.
2. El personal debe contar con los uniformes, y todo el equipo de protección personal de acuerdo con las normas establecidas vigentes sobre la materia.
3. Tomar fotografías de casos sobresalientes y/o representativos.
4. Conformar la cuneta y retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación, depositándolos en los DME autorizados.
5. Verificar que la pendiente del fondo de la cuneta garantice el flujo libre de agua y que no haya depresiones que produzcan estancamientos.
6. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad.

La primera pasada de la motoniveladora limpia el talud del lado del camino y forma cordón de tierra en el fondo de la cuneta.

La siguiente pasada limpia el talud exterior y saca el material en el borde superior de la cuneta.

Con la última pasada se elimina el material del borde de la cuneta.

TOLERANCIA





GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

La supervisión aceptará los trabajos cuando compruebe que se han realizado a satisfacción.

UNIDAD DE MEDICION

La unidad de medida es el metro lineal (m) con aproximación a la décima de longitud de cuneta reconformada, o la correspondiente al indicador de conservación o al indicador de nivel de servicio, según el caso.

FORMA DE PAGO

Se pagará según el precio unitario del contrato o el cumplimiento del indicador de conservación o el indicador de nivel de servicio.

La suma indicada en cada ítem, o precio unitario, deberá cubrir todos los gastos de equipo, mano de obra y herramientas; incluyendo los costos de carga, descarga y transporte, así como todo aquello que sea necesario para la ejecución satisfactoria de la actividad.

06. CONSERVACION DE ALCANTARILLAS

06.01 LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Este trabajo consiste en limpiar las alcantarillas metálicas, de concreto u otros materiales, con la finalidad de eliminar toda basura, sedimento, material de arrastre u otros que obstaculicen u obstruyan el libre flujo del agua, evitando estancamientos perjudiciales para la vía, siendo por tanto un trabajo permanente que se realiza mecánica o manualmente

Equipos y herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: cargador frontal, tractor sobre oruga o neumáticos, volquete, lampas, rastrillos, carretillas, sogas, baldes, machetes y otros.

Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

Colocar señales preventivas, dispositivos de seguridad y adoptar todas las medidas necesarias que garanticen la ejecución segura de los trabajos y el ordenamiento del tránsito sin riesgos de accidentes durante el tiempo requerido.

El personal debe contar con los uniformes, y todo el equipo de protección personal de acuerdo con las normas establecidas vigentes sobre la materia.

Tomar fotografías de casos sobresalientes y/o representativos.

Retirar basuras, Retirar basuras, piedras, sedimentos, piedras, sedimentos, vegetación y cualquier material cualquier material extraño, de los elementos de entrada, ducto y salida de las alcantarillas.

Trasladar el material retirado, colocándolos en los DME autorizados.

Inspeccionar visiblemente que, después de la limpieza, las alcantarillas trabajen eficientemente.



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

Al terminar el trabajo, retirar las señales y dispositivos de seguridad.

TOLERANCIA

La supervisión o inspección aceptará los trabajos cuando compruebe que se han realizado a satisfacción.

UNIDAD DE MEDICION

La unidad de medida es por metro (M) con aproximación a la décima de unidad de limpieza de alcantarilla.

FORMA DE PAGO

Se pagará según el precio unitario del contrato.

07. CONSERVACION DEL DERECHO DE VIA

07.01 ROCE DE LA FRANJA DEL DERECHO DE VIA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Este trabajo consiste en el roce de la franja del terreno que constituye el Derecho de Vía, con la finalidad de que el mismo mantenga el ancho aprobado, y las condiciones de su uso, cumplan con lo establecido en el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.

Por lo general, la conservación del Derecho de Vía, abarca labores de limpieza y roce; manejo de la vegetación mayor o menor en forma manual o mecanizada; mantenimiento o reposición de la demarcación y señalización del Derecho de Vía, acorde a la RM N° 404-2011-MTC/02, que aprueba la delimitación y señalización del Derecho de Vía, o normatividad vigente sobre la materia; y otros.

UNIDAD DE MEDICION

La unidad de medida es por metros cuadrados (M2) para el roce de la franja del derecho de vía.

FORMA DE PAGO

Se pagará por metros cuadrados (M2) según el precio unitario del contrato o el cumplimiento del indicador de conservación o el indicador de nivel de servicio.

08. CONSERVACION DE PUENTES

08.01 PINTADO DE BARANDAS DEL PUENTE DE MADERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Este trabajo consisten en el pintado de las barandas de madera con pintura látex, los materiales a emplearse serán de primera calidad de marca reconocidas y de uso actual mercado o nacional de probada resistencia al uso intensivo procediéndose a su almacenamiento, protección, manipulación y aplicación de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante del producto aprobado, las cuales pasaran a ser parte de las





"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

presentes especificaciones técnicas en caso contrario no se aceptaran los defectos sufridos por su inobservancia y su reposición será de responsabilidad del inspector residente o núcleo ejecutar.

METODO DE CONSTRUCCION

La pintura en las barandas se aplicará previa limpieza y lijada de la madera, para luego aplicarle la pintura látex.

UNIDAD DE MEDICION

La unidad de medida será por metros cuadrados (M2) de pintado de barandas de madera.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al precio unitario del presupuesto entendiéndose que dicho precio constituye la compensación total por toda la mano de obra, materiales, equipo, herramientas e imprevistos y todos los gastos que demande el cumplimiento del trabajo.

09. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

09.01 LIMPIEZA FINAL DE OBRA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Consiste en retirar mediante trabajo manual, palos, ramas, basuras y materiales que se hayan depositado por efecto de la sedimentación en la zona adyacente.

Es obligatorio que se realice la inspección y limpieza antes del periodo de lluvias.

Herramientas

Las herramientas necesarias son igualmente picos, lampas, machete, carretilla, etc.

Procedimiento de Ejecución

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

Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.

El personal debe contar con los uniformes apropiados, cascos, botas y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.

Inspeccionar en detalle el cauce aguas arriba y aguas abajo, con el fin de observar e identificar los obstáculos al flujo natural de la corriente de agua.

Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.

Los elementos y materiales reunidos se deben extraer y transportar a sitios autorizados por la Supervisión y/o Inspector y donde no constituyan peligro para el tránsito vehicular, ni ocasionen problemas socio-ambientales.

Al terminar los trabajos, retirar las señales y los dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.





GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

UNIDAD DE MEDICION

El método de medición será global, y de acuerdo a las dimensiones indicadas en los metrados, y aprobado por el Residente.

FORMA DE PAGO

Se pagara según al precio unitario establecido para la partida, en que se incluirán las herramientas y en general todos los trabajos e insumos requeridos para la ejecución de la partida de acuerdo a estas especificaciones.

Sección	Ítem de pago	Unidad de pago
04.01	Limpieza General al término de la obra	Global (Glb)

La suma indicada en cada ítem, o precio unitario, deberá cubrir todos los gastos de equipo, materiales, mano de obra y herramientas; incluyendo los costos de carga, descarga y transporte, así como todo aquello que sea necesario para la ejecución satisfactoria de la actividad.



4. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL PROYECTO

Para la determinación del grado de cumplimiento en las actividades de conservación, se empleará el concepto de obra, concepto en el cual considera que la funcionalidad de la infraestructura vial puede ser expresada a través de parámetros para los cuales se establecen límites que denominaremos niveles de servicio. Estos niveles son los límites admisibles dentro de los cuales puede fluctuar la medida de los parámetros, de manera que la infraestructura vial brinde adecuadamente el servicio para la cual fue concebida. En ese sentido la conservación periódica incluye la ejecución de las diferentes actividades, para garantizar las condiciones de la transitabilidad y los indicadores de conservación.

Los procedimientos de control corresponden a los parámetros que se presentan en los Términos de Referencia, que se encuentran establecidos en el "Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013). Actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 (07.08.2013).

3.1 PLAN DE TRABAJO

Previamente al inicio del Servicio el Contratista presentara un Plan de Trabajo para aprobación de la Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial - Sub Dirección de Estudios y Supervisión de la GRTC- Loreto.

El Servicio de ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO - MAYNAS - LORETO

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

- Notificación para el Inicio de las partidas
- Objetivos y metas a alcanzar
- Presentación del personal, movilidad, herramientas, elementos de seguridad y otros relacionados, en la zona de trabajo el primer día de iniciado el Servicio



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

- d) Descripción de las actividades de ejecución acorde, al Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013). Actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N° 22-2013-MTC14 (07.08.2013). **Manual de Carreteras - Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, Sección Suelos y pavimentos**, aprobada con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC114 de fecha 09 de abril del 2014.
- e) Presentación de los Informes Mensuales.
- f) Entrega de Plan de Trabajo a los 5 Días calendarios de firmado el acta de entrega del terreno.

El Contratista asumirá la responsabilidad por el servicio ofertado, debiendo suministrarlo oportuna e inmediatamente, según los requisitos mínimos detallados en su propuesta.

3.2 INFORMES MENSUALES

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

a. Procedimiento y Plazos

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

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

b. Contenido del Informe Mensual del Servicio

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

- Carta de Presentación
- Copia de Factura debidamente llenada indicando el mes correspondiente.
- Informe Técnico del Servicio Prestado, que debe contener los siguientes Datos Generales
 - Índice:
 - Actividad:
 - Carretera:
 - Ruta:
 - Categoría:
 - Tramo:
 - Sub tramo:
 - Longitud:
 - Ancho de rodadura:
 - Berma:
 - Tipo de pavimento:
 - Antecedentes.
 - Descripción de las Actividades Ejecutadas (Desarrollo del Servicio y su cumplimiento).
 - Relación del personal empleado
 - Relación de herramientas utilizadas.





GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

- Relación de materiales empleados (adjuntar certificados de calidad, de ser necesario).
- Relación de equipos empleados.
- Justificación de metrados ejecutados (indicando progresivas).
- Resumen de metrados ejecutados
- Conclusiones y recomendaciones.
- Panel fotográfico (debe contener fecha estampado y debe indicar el antes, durante y después, mínimo 6 por actividad desarrollada).
- Copias de los partes de avance diario, debidamente visados, por el personal clave, contratista y supervisor. (se adjunta modelo como referencia Anexo 1).
- Copia del Contrato.
- Constancia de haber PAGADO los impuestos correspondientes a: (Reporte de PDT de las asignaciones del empleador, que contenga ESSALUD, SCTR).
- (Planilla de Pago de reportes previsionales, en caso de afiliación a las AFP). Constancia de pago Renta y SCTR

3.4 FORMA DE PRESENTACIÓN

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

- El original es para el trámite de pago del servicio.
- Una copia para el Inspector del Tramo.
- Una copia para archivo de la Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial.

TODAS las hojas de los tres ejemplares deberán tener la firma del Representante Legal del Contratista, del Responsable Técnico (Personal Clave) y el Visto Bueno del Supervisor del Tramo: Iquitos-Nauta, en señal de conformidad.
Debe ser presentado a través de la mesa de partes de la GRTC.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del Servicio para la ejecución de la actividad: :
"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO - MAYNAS - LORETO". es de 264 (Doscientos Cuarenta y tres) días calendarios que se computan a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o acta de entrega de terreno.

5.- ENTREGABLES

Los entregables serán de acuerdo a los siguientes cuadros:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable: Informe Técnico N° 01	Como máximo a los Treinta y Cinco (35) días calendarios de iniciado el Servicio.
Segundo Entregable: Informe Técnico N°02	Como máximo a los sesenta y Cinco (65) días calendarios de iniciado el Servicio.
Tercer Entregable: Informe Técnico N°03	Como máximo a los Noventa y Cinco (95) días calendarios de iniciado el Servicio.



"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

Cuarto Entregable: Informe Técnico N°04	Como máximo a los Ciento Veinticinco (125) días calendarios de iniciado el Servicio.
Quinto Entregable: Informe Técnico N°05	Como máximo a los ciento cincuenta y cinco (155) días calendarios de iniciado el Servicio.
Sexto Entregable: Informe Técnico N°06	Como máximo a los Ciento Ochenta y Cinco (185) días calendarios de iniciado el Servicio.
Séptimo Entregable: Informe Técnico N°07	Como máximo a los Doscientos Quince (215) días calendarios de iniciado el Servicio.
Octavo Entregable: Informe Técnico N°08	Como máximo a los Doscientos Cuarenta y Cinco (269) días calendarios de iniciado el Servicio.

6.-MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será por precio unitario.

8. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

El Contratista deberá garantizar el cumplimiento del servicio durante los **264 (Doscientos Sesenta y cuatro)** contratados, salvo por algún hecho no controlable; entre ellos, huelgas, atentados, cierre de caminos, desastres naturales u otros de fuerza mayor.

El Contratista será el responsable ante la GRTC-LORETO, por los daños que se pudiera ocasionar a la infraestructura vial por falta de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento; debiendo para ello, hacerse cargo en su totalidad del gasto que ocasione el mantenimiento o reparación de la infraestructura defectuosa por falta de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento. De no ser así, en el término de diez (10) días calendario, GRTC-LORETO descontará de uno o más pagos el valor que corresponda a la reparación, sin perjuicio de resolver el contrato por incumplimiento.

El Contratista está obligado a instruir a su personal para cumplir sus actividades con eficiencia, eficacia y sobre todo buen trato a los usuarios de la vía.

El Contratista deberá estar en la capacidad de atender el requerimiento de la GRTC-LORETO, según la necesidad del servicio en circunstancias especiales como emergencias derivadas de desastres naturales, condiciones climáticas adversas, conflictos sociales u otros no previstos; debiendo brindar atención preferencial luego de producidos tales contingencias a fin de reducir al mínimo los tiempos de no transitabilidad de la vía.

El Contratista deberá garantizar el servicio de mantenimiento periódico oportuno, según requerimiento de GRTC-LORETO.

9.- FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

10. FORMA DE PAGO

Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

La forma de pago por la prestación del Servicio para la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO - MAYNAS - LORETO".realizará en forma mensual, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de haber sido recibidos a satisfacción de la GRTC. Loreto, debiendo para ello contar con la conformidad del servicio por parte del Supervisor del Tramo y la DEIV-SDEyS., y en aplicación del Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N° 1.
Segundo Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N° 2.
Tercer Pago	El 12.5% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N° 3.
Cuarto Pago	El 10% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N° 4.
Quinto Pago	El 10% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N° 5.
Sexto Pago	El 10% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N° 6.
Setimo Pago	El 20% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N° 7.
Octavo Pago	El 12.50% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N° 8.

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

En la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que corresponda, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; para la ejecución de los descuentos en tesorería de corresponder. El contratista deberá incluir los comprobantes de pago, de todos los impuestos y tributos de conformidad con la legislación vigente aplicable, así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio contratado.

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





GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para la conformidad del servicio el Supervisor del Tramo verificara la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso. De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en Acta, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el Contratista realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a dos (02) ni mayor a diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, GRTC. LORETO podrá resolver el Contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción conforme del servicio contratado, no enerva a GRTC. LORETO el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

13. RESIDENTE

Durante la ejecución del servicio debe contarse de modo permanente y directo con un profesional colegiado habilitado y especializado designado por el contratista previa conformidad de la entidad.

El residente representa al contratista como responsable técnico, no está facultado a pactar modificaciones.

14. ADELANTOS

No corresponde.

15. SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratar la prestación del servicio.

16. CONFIDENCIALIDAD

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

17. PENALIDAD POR MORA

Si el proveedor o contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, GRTC. LORETO le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio del Contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente del Contrato} \\ \times F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F = 0.25

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





GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

18. OTRAS PENALIDADES

La aplicación de estas penalidades se aplicará en concordancia con el Art. 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, están referidas al monto del contrato hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, Estas penalidades se calculan de forma independiente y se detallan a continuación:

MONTO	DESCRIPCIÓN DE LA PENALIDAD	CRITERIOS DE APLICACIÓN
0.25% del monto total del contrato por cada día de retraso.	El responsable (Ingeniero Residente) del servicio no se encuentra en el lugar de ejecución de la ejecución de la prestación, sin haber justificado su ausencia ante el inspector o supervisor.	Aplicación por constatación (por día) Procedimiento de verificación del supuesto a penalizar; El supervisor y/o inspector verificara la permanencia del responsable (Ingeniero Residente) del servicio, el cual informara mensualmente a la entidad sobre su cumplimiento.
0.25% del monto total del contrato por cada día de retraso.	Por día de retraso en la presentación de los informes de la ejecución del servicio	Aplicación por constatación (por día) Procedimiento de verificación del supuesto a penalizar; El supervisor y/o inspector verificara la presentación.



19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad de contratista por la calidad ofrecida y por lo vicios ocultos del servicio ejecutado, será de un (1) año, contados a partir de la recepción del servicio, de conformidad al Artículo N° 40 numeral 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225.

20. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783 (Dotación de equipos de protección personal adecuados: cascos de seguridad con cinta reflectiva, lentes, guantes, chalecos con cinta reflectiva, pantalón con cinta reflectiva, camisa de drill 100% algodón, con cinta reflectiva con logo bordado de DRTC. LORETO, zapatos reforzados); asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.
- Los trabajadores deben estar incorporados al Sistema Nacional de Pensiones; así como, contar con los respectivos seguros SCTR, exámenes médicos pre ocupacionales y otros acordes a la normatividad vigente.
- Se deberá contar con los elementos de prevención y protección en el marco del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo; entre ellos:
06 und. de conos de seguridad grandes (mínimo de 75 cm.) color naranja con cinta reflectiva.



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

- 02 und. de tranqueras, pintadas con franjas alternadas entre amarilla y negra.
- 04 und. de paletas doble cara con la señal de PARE (color rojo con letras blancas) y señal de SIGA (color verde con letras blancas).
- d. El alojamiento del personal obrero, alimentación, implementación de campamento, estarán a cargo del Contratista.
- e. El cumplimiento del servicio por parte del Contratista será con responsabilidad y disponibilidad inmediata; asimismo, deberá demostrar experiencia en actividades de Mantenimiento Vial.
- f. La jornada de trabajo en campo será de 48 horas semanales. Según la jornada normal de 8 horas diarias.
- g. Es obligatorio el control y vigilancia de la vía en forma diaria, para lo cual se deberá garantizar el recorrido de todo el tramo mediante el vehículo del Contratista.
- h. Las unidades vehiculares a utilizarse deberá contar con SOAT y revisiones técnicas vigentes.
- i. Las maquinarias pesadas deben contar con seguro contra riesgos y buen estado de operación.
- j. Por razones de seguridad, el traslado del personal hacia y en la zona de trabajo deberá ser en vehículos autorizados para el transporte de pasajeros; lo cual, debe ser garantizado por el Contratista durante todo el periodo que dure el servicio, cuyo incumplimiento podría ser causal de la resolución del contrato.



21. 25. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- a. El Contratista está obligado a realizar las visitas de campo que considere necesarias a la zona de trabajo dónde se realizara el servicio de mantenimiento periódico, con la finalidad de poder tomar conocimiento sobre las condiciones actuales de la Carretera; de tal forma, de poder determinar su oferta con la mayor precisión posible.
- b. El Contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la DEIV-SDEyS de la DRTC, LORETO, cuantas veces lo considere necesario, por si o por terceros, efectúe inspecciones físicas o documentarias para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas.
- c. El proveedor está obligado a instruir a su personal, para cumplir sus actividades con eficiencia, eficacia y sobre todo buen trato a los usuarios de la vía.
- d. Si por diversas situaciones es necesario realizar cambios de personal (bajo rendimiento, renuncia u otros), es obligación del Representante legal del Contratista, solicitar anticipadamente con un mínimo de 15 días el cambio con otro personal de la misma experiencia y calificación, para lo cual se deberá tener la aprobación del Supervisor del Tramo.
- e. De presentarse actividades adicionales dentro de la ejecución del Mantenimiento Periódico, éstas se deberán realizar a solicitud y previa coordinación y autorización por parte del Supervisor del Tramo.
- f. La recepción conforme del servicio por parte de DEIV-SDEyS, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del mismo, siendo el Contratista responsable de los vicios ocultos durante 1 año contabilizados a partir de la conformidad.
- g. Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el derecho al pago del Contratista. Efectuado el último pago culmina el contrato y se cierra el expediente de contratación respectivo, a través del informe de Liquidación.
- h. Toda reclamación o controversia derivada del contrato inclusive por defectos o vicios ocultos se resolverá mediante conciliación y/o arbitraje, en los plazos previstos para cada caso.



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

21.1 Clausula Anticorrupción

El Contratista acepta expresamente que no llevara a cabo acciones que estas prohibidos por las leyes regionales y locales u otras leyes anticorrupción. Sin Limitar lo anterior, el contratista se obliga a no afectar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio, aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano. Constituyendo su declaración, la firma del mismo en el contrato de las que estos términos de referencia forman parte integrante.

21.2 Clausula Anti Soborno

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

Así mismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

El contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el contratista es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del ART. 49 del Reglamento se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos Integrantes
- E porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 por ciento.





GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
A.1.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<p><u>Requisitos:</u> El postor para la ejecución del servicio deberá contar con los siguientes equipamientos estratégico:</p> <table><tr><th>Descripción</th><th>Unid.</th></tr><tr><td>HERRAMIENTAS MANUALES</td><td>01</td></tr><tr><td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP</td><td>01</td></tr><tr><td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	Descripción	Unid.	HERRAMIENTAS MANUALES	01	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	01	CAMIONETA PICK UP 4X4	01
Descripción	Unid.								
HERRAMIENTAS MANUALES	01								
COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	01								
CAMIONETA PICK UP 4X4	01								
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
A.2.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u> INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO Ingeniero Civil, y Titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que acrediten dicho grado académico.</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Importante</u> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p>								
A.2.2	CAPACITACIÓN								
	<p><u>Requisitos:</u> RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO Deberá contar con las siguientes capacitaciones: - Mantenimiento Vial Rutinario y Periódico en Caminos Vecinales y Departamentales, mínimo de 120 Horas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMA U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA</p> <p><u>Importante</u></p>								





GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana "

	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.
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO: Experiencia mínima de cuatro (4) años, como Residente, Supervisor o inspector o jefe, en Obras y/o Servicios Similares, que se computa desde la colegiatura <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> Servicios similares al objeto de la convocatoria, se considerarán: Servicios o obras relacionados a carreteras como caminos vecinales o departamentales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no 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.
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 125.100.00 (Ciento Veinticinco Mil cien con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

"... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista

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

Importante para la Entidad

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor para la ejecución del servicio deberá contar con los siguientes equipamientos estratégico:</p> <table><tr><th>Descripción</th><th>Unid.</th></tr><tr><td>HERRAMIENTAS MANUALES</td><td>01</td></tr><tr><td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP</td><td>01</td></tr><tr><td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td><td>01</td></tr></table> <p>- Los equipos requeridos deberán ser de las características mínimas indicadas líneas arriba.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> <div><p>Importante</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></div>	Descripción	Unid.	HERRAMIENTAS MANUALES	01	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	01	CAMIONETA PICK UP 4X4	01
Descripción	Unid.								
HERRAMIENTAS MANUALES	01								
COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	01								
CAMIONETA PICK UP 4X4	01								
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO</p> <p>Ingeniero Civil, y Titulado, participación al 100% (tiempo completo).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Nota: La Colegiatura y Habilitación, serán solicitadas cuando efectivamente se requiera del personal.</p>								

A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>Deberá contar con las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento Vial Rutinario y Periódico en Caminos Vecinales y Departamentales, mínimo de 120 Horas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificado de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años, como Residente, Supervisor o inspector o jefe, en Obras y/o Servicios Similares, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Servicios similares al objeto de la convocatoria, se considerarán: Servicios o obras relacionados a carreteras como caminos vecinales o departamentales.</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>Importante</p> <p><u>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.</u></p> <p><u>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.</u></p> <p><u>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</u></p> <p><u>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</u></p> </div>

	<p><u>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.</u></p>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 125,100.00 (Ciento Veinticinco Mil Cien con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se</p>

ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **[MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO – MAYNAS - LORETO]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de servicio de **[MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO – MAYNAS - LORETO]**, 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 el servicio de **[MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 102 PTO. ARICA - FLOR DE AGOSTO (KM 18+000), DISTRITO DEL NAPO – MAYNAS - LORETO]**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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

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

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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.

¹⁶ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR 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 ²⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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 servicios²³

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.

²³ 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

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

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

- 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.

3

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

3

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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”.

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

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

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

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [003-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [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.