

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



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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en mayo 2019

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



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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC- CS PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL
DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA SM-115,
TRAMO: PAMASHTO-BELLAVISTA, L=6.819 KM,
MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE LAMAS,
DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN.**



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.mp.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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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>

si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SAN MARTIN

RUC N° : 20178677684

Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACION N°624-TARAPOTO

Teléfono: : -

Correo electrónico: : cotizador@regionsanmartin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA SM-115, TRAMO: PAMASHTO-BELLAVISTA, L=6.819 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE LAMAS, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES (S/ 67,666.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Máximo
S/ 67,666.00 (Sesenta y siete mil seiscientos sesenta y seis con 00/100 Soles)	S/ 54,132.80 (Cincuenta y cuatro mil ciento treinta y dos con 80/100 soles)	S/ 67,666.00 (Sesenta y siete mil seiscientos sesenta y seis con 00/100 Soles)

Importante

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

La Entidad advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

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

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

Valor Referencial (VR)	Limite Inferior		Limite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 67,666.00 (Sesenta y siete mil seiscientos sesenta y seis con 00/100 Soles)	S/ 54,132.80 (Cincuenta y cuatro mil ciento treinta y dos con 80/100 soles)	S/ 45,875.26 (Cuarenta y cinco mil ochocientos setenta y cinco con 26/100 soles)	S/ 67,666.00 (Sesenta y siete mil seiscientos sesenta y seis con 00/100 Soles)	S/ 57,344.06 (Cincuenta y siete mil trescientos cuarenta y cuatro con 06/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02: 30-2025-GRSM/DRTC-DO de fecha 16/04/2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinticinco (240) días calendario, cuyo inicio será el día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno.

La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato de servicio y la devolución de las garantías y/o el pago de los saldos de liquidación, según corresponda.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.90 (Seis y 90/100 soles), que serán cancelados en caja de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín, ubicado en Av. Circunvalación N° 624. Tarapoto – San Martín y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín, ubicado en Av. Circunvalación N° 624. Tarapoto – San Martín, en el siguiente horario: 07:30 horas hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 horas hasta las 17:00 horas.

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 27037, Ley de promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
 - Mejoras a los Términos de Referencia.
- b) 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 comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. 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.

⁷ 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.

- 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° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos.
- k) ~~Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.~~

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias 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 en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín, ubicado en Av. Circunvalación N° 624. Tarapoto – San Martín, en el horario: 07:30 horas hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 horas hasta las 17:00 horas.

2.5. ADELANTOS¹³

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La forma de pago por la prestación del servicio se realizara e forma mensual con la aprobación o conformidad del monitor o inspector de servicio, y el área descrita en el numeral 1.5.9, literal b), el contratista consignara en su informe mensual de servicio todos los trabajos de mantenimiento rutinario ejecutados, de acuerdo con las cantidades establecidas en las mediciones.

Los informes de servicio serán mensuales y se presentaran, con atención a la Dirección de caminos en mesa de partes de la dirección regional de transportes y comunicaciones, durante los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, contabilizados a partir del primer día hábil, en dos (02) originales y una (01) copia, acompañadas según el caso por los computos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

fecha y verificados por el monitor o inspector según corresponda.

Para el trámite de pago, el contratista, en la presentación del informe mensual de servicio o posterior a la presentación del informe, deberá adjuntar copia del contrato de servicio, comprobante de pago (factura electrónica), copia del documento que certifica entrega y la aprobación informe mensual expedido por la entidad (de corresponder).

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

REQUERIMIENTO: TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL
DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA SM-115,
TRAMO: PAMASHTO-BELLAVISTA, L=6.819 KM,
MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE LAMAS, DEPARTAMENTO
DE SAN MARTÍN.

MOYOBAMBA, MARZO 2025

Av. Grau Nº 657, Telefax: (042) 5611119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

REQUERIMIENTO: TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN
(SERVICIO EN GENERAL)

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1.1. Denominación de la contratación.

Servicio de Ejecución del Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Departamental No Pavimentada, Ruta SM-115, Tramo: Pamashto-Bellavista, L=6.819 Km, Multidistrital, Provincia de Lamas, Departamento de San Martín.

1.2. Finalidad Pública.

Asegurar una adecuada transitabilidad durante el año fiscal 2025 para el transporte de pasajeros y carga del corredor vial departamental, Ruta SM-115, Tramo: Pamashto-Bellavista, L=6.819 Km; lo cual permitirá contar con una infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempo de viaje en beneficio de la población.

1.3. Antecedentes.

- El Gobierno Regional de San Martín tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo distrital integral sostenible. Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales, sectoriales, regional y provincial para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.
- La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, como ente del Gobierno Regional de San Martín tiene dentro de sus competencias asegurar la transitabilidad de los tramos que corresponden a la Red Vial Departamental, mediante los mantenimientos periódicos y rutinarios.
- Con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0051-2022-MTC/21 de fecha 21 de febrero de 2022, se aprueba la Directiva para la Gestión y Propuesta Anual de Programación de Recursos para Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Local, por parte de las unidades de organización de Provías Descentralizado.
- Con NOTA INFORMATIVA MÚLTIPLE N° 001-2025-GRSM/DRTC-DO-CGP de fecha 06 de enero del 2025, la Oficina de Gestión Presupuestal de la DRTC-SM, notifica a la Dirección de Caminos de la DRTC-SM, la RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 359-2024-GRSM/GR, con la cual da a conocer el Presupuesto Institucional de Apertura del Pliego 459-GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN para el año fiscal 2025, dentro de los cuales se encuentran el Financiamiento para ejecución de mantenimiento en Vías Departamentales del Año Fiscal 2025, por el monto de S/ 24 543 862.00 (Veinticuatro Millones Quinientos Cuarenta y Tres Mil Ochocientos Sesenta y Dos con 00/100 Soles), específicamente a la Unidad Ejecutora 200-Transportes San Martín; en el marco de la Ley N° 32185, de fecha 30 de noviembre del 2024, se aprueba la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2025; quedando de la siguiente manera:

N°	Tipo de Mantenimiento	Presupuesto 2025
01	Mantenimiento Periódico Pavimentado	18,660,111.00
02	Mantenimiento Periódico No Pavimentado	1,887,995.00
03	Mantenimiento Rutinario Pavimentado	2,243,823.00
04	Mantenimiento Rutinario No Pavimentado	1,751,933.00
Total, Gobierno Regional de San Martín		24,543,862.00

- Con RESOLUCIÓN DIRECTORA REGIONAL N° 022-2025-GRSM/DRTC de fecha 23 de enero de 2025, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones aprueba el Documento Técnico de la Actividad: Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Departamental No Pavimentada, Ruta SM-115, Tramo: Pamashto-Bellavista, L=6.819 Km, Multidistrital, Provincia de Lamas, Departamento de San Martín, con un costo total

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

de inversión para su ejecución en el Año Fiscal 2025 de S/ 74 432.00 (Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Treinta y Dos con 00/100 Soles), con un plazo de ejecución de doscientos cuarenta (240) días calendario, y su ejecución por contrata.

1.4. Objetivos de la Contratación.

1.4.1. Objetivo general.

Contratar el Servicio de Ejecución del Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Departamental No Pavimentada, Ruta SM-115, Tramo: Pamashto-Bellavista, L=6.819 Km, Multidistrital, Provincia de Lamas, Departamento de San Martín.

1.4.2. Objetivos específicos.

- Fortalecer la infraestructura vial generando mayor comunicación entre las poblaciones urbanas y rurales de la zona.
- Promover y mejorar el intercambio comercial entre los pueblos beneficiarios que se encuentran bajo la influencia de la vía.
- Brindar comodidad y mayor seguridad en el tránsito vehicular.
- Reducción de los tiempos de transporte.
- Mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales, beneficiarias del proyecto.
- Facilidad de desplazamiento rápido para las atenciones de servicio gubernamental.
- Preservar las inversiones efectuadas en la construcción, el mejoramiento, la rehabilitación y el mantenimiento rutinario de la vía departamental Ruta SM-115, Tramo: Pamashto-Bellavista, L=6.819 Km.
- Garantizar la transilabilidad permanente para que los usuarios puedan circular diariamente por las vías; es decir, que las interrupciones para su movilización sean mínimas durante el año.
- Dinamizar la economía local con puestos de trabajo durante la ejecución del mantenimiento vial rutinario.

1.5. Alcances y Descripción del Servicio.

1.5.1. Actividades.

El mantenimiento rutinario tiene como objeto de carácter permanente, conservar las condiciones de la vía, para lo cual se ejecutarán las actividades descritas y/o priorizadas que se detallan a continuación:

Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Departamental Pavimentada, Ruta SM-115, Tramo: Pamashto-Bellavista, L=6.819 Km, Distrito de Lamas y Pinto Recodo, Provincia de Lamas, Departamento de San Martín, según el documento técnico aprobado, son:

Item	Descripción	Und	Metrado
01	Obras provisionales		
01.01	Cartel de obra (3.60x2.40)	und	1.00
01.02	Topografía y georeferenciación	km	7.62
01.03	Mantenimiento de tránsito temporal y seguridad vial	glb	1.00
02	Salud y seguridad ocupacional		
02.01	Equipo de protección personal	glb	1.00
02.02	Recursos para respuesta ante emergencia en seguridad y salud	glb	1.00
03	Conservación de calzada en afirmado		
03.01	Bacheo en afirmado	m3	50.00
04	Conservación de drenaje superficial		
04.01	Limpieza de alcantarillas de concreto y metálicas	und	28.00

Av. Grau N° 657, Teléfax: (042) 561119 – Moyobamba



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

05	Conservación de señalización y dispositivo de seguridad vial		
05.01	Conservación de señales verticales	und	35.00
05.02	Conservación de postes de kilometraje	und	8.00
06	Conservación del derecho de vía		
06.01	Conservación del derecho de vía	km	30.48
07	Conservación de puentes		
07.01	Limpieza de puentes	glb	4.00
07.02	Conservación de barandas	m	46.00
08	Protección ambiental		
08.01	Recuperación ambiental	km	7.62

Cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos, que se ejecutaran de acuerdo a la normatividad vigente que corresponda.

La ejecución de las actividades será verificada por el monitos o inspector de servicio y la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, aquellas actividades que no cumplan con los controles de calidad establecidos serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones aprobadas por el monitor o inspector de servicio.

a. Actividades previas al inicio de ejecución del servicio

Entrega del Adelanto Directo.

Posterior a la solicitud del adelanto directo, la Entidad en los plazos establecidos efectuara el pago al contratista, para lo cual debería acreditar los requisitos estipulados por el RLCE.

Suscripción del Acta de entrega de terreno para la ejecución del servicio.

Se realizará entre el contratista y su personal técnico, el monitor o inspector de servicio, y de ser necesario el representante de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Apertura del Cuaderno de mantenimiento.

El contratista deberá implementar un Cuaderno de mantenimiento, en el cual se registrará el avance de las actividades. Asimismo, el monitor o inspector de servicio debe registrar las observaciones que puede haber durante el avance de los trabajos a realizar.

El cuaderno de mantenimiento debe constar de una hoja original con tres (03) copias desglosables, correspondiendo una a la entidad, otra al contratista. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia de contratista, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

En el cuaderno de mantenimiento se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmado al pide de cada anotación por el jefe de mantenimiento y en monitor o inspector de la Entidad, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de mantenimiento serán comunicadas a la Entidad.

El cuaderno de mantenimiento será cerrado por el monitor o inspector de servicio de la Entidad, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

Suscripción de Acta de inicio de servicio.

Se realizará entre el contratista y su personal técnico, el monitor o inspector de servicio, y de ser necesario el representante de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; con lo cual dará lugar al plazo defectivo de la ejecución del servicio.

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

Elaboración del Plan de Manejo Socio Ambiental (PMSA).

Elaborar el Plan de Manejo Socio Ambiental (PMSA), el cual debe estar conformado por el conjunto estructurado de estrategias y actividades necesarias para prevenir, controlar, mitigar, compensar y corregir los impactos negativos generados por la ejecución del contrato, su contenido incluye como mínimo el manejo de: desechos, material de reciclaje, basuras, residuos de materiales de construcción, residuos líquidos, combustibles, aceites y sustancias químicas; aguas superficiales, vegetación, maquinaria y equipo, campamentos; seguridad vial, higiene, seguridad y salud ocupacional; gestión social entre otros.

Presentar ante la Entidad el Plan de Manejo Socio Ambiental y de ser necesario solicitará ante las autoridades respectivas, los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones requeridos por el uso y aprovechamiento de recursos naturales para la ejecución sostenible de los servicios. Cabe destacar que es competencia de la Entidad realizar los trámites correspondientes ante las instancias correspondientes de ser el caso.

No considerar dentro del Plan de Manejo Socio Ambiental, la elaboración de Estudios de Impacto Socio Ambiental, la ejecución de investigaciones arqueológicas, trabajos de rescate arqueológicos ni la obtención de CIRA, elaboración de catastro de invasiones del derecho de vía ni la ejecución de planes de reasentamiento.

Considerar el cierre de canteras y áreas ocupadas de acuerdo a la normatividad vigente después de su uso a fin de evitar alteraciones con el medio ambiente y/o problemas sociales con la comunidad.

El contratista, será responsable por los daños y perjuicios causados a terceros por negligencia durante la ejecución de los trabajos definidos en estos Términos de Referencia.

Elaboración del plan de seguridad en el trabajo

Consiste en realizar un desarrollo de un proceso lógico y por etapas, se basa en la mejora continua, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud en el trabajo, debe ser liderado e implantado por el empleador, con la participación de todos los empleados, garantizando la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los empleados, las condiciones y el ambiente laboral, y el control de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo

b. Actividades durante la ejecución del servicio

Ejecución del mantenimiento rutinario

Es el conjunto de actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan permanentemente a lo largo de la vía y que se realizan según cronograma de actividades con la finalidad principal de preservar todos los elementos viales, en lo posible conservando las condiciones que tenía después de la construcción, del mantenimiento periódico, de la rehabilitación, de la reconstrucción o del mejoramiento.

Asimismo, incluye actividades socio ambientales, y de cuidado y vigilancia de la vía.

El objetivo del mantenimiento rutinario es obtener una infraestructura vial en óptimas condiciones de operación, transpirabilidad, seguridad y confort; así como, controlar el deterioro prematuro de la infraestructura vial.

El Contratista se obliga a la ejecución permanente durante el desarrollo del contrato de todas y cada una de las actividades de mantenimiento rutinario.

Todas las actividades de mantenimiento rutinario se deberán ejecutar de acuerdo con las Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras y al Manual para la Conservación de Carreteras Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito, según corresponda.

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

Es responsabilidad del Contratista disponer de los equipos necesarios en forma oportuna para ejecutar las actividades de mantenimiento periódico, con la finalidad de cumplir con los niveles de servicio, resultados o estándares exigidos.

El nivel de servicio de mantenimiento rutinario será evaluado mensualmente.

Adicionalmente, el monitor o inspector de servicio podrá inopinadamente medir el mantenimiento rutinario. El incumplimiento del mantenimiento rutinario o deficiencia puntual advertida en cada evaluación de nivel de servicio (no programada) da lugar a la emisión de ordenes de trabajo, las mismas que deberán ser atendidas y resueltas por el Contratista de acuerdo con los plazos fijados para cada actividad. El incumplimiento de los plazos será penalizado de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

El mantenimiento rutinario se pagará mensualmente según el avance ejecutado de manera mensual.

El Contratista deberá realizar las actividades de mantenimiento rutinario que aseguren que el mantenimiento obtenido con el mejoramiento se mantenga durante toda la duración del contrato.

Actividades de mantenimiento rutinario a desarrollar, según Documento Técnico aprobado, se detallan a continuación:

01. Obras Preliminares y/o Provisionales

Topografía y georreferenciación

Esta actividad comprende la ejecución de un levantamiento topográfico con GPS del tramo colocando estacas cada 250 m, las mismas que podrán apoyar al control del avance y la adecuada ejecución de las demás actividades.

Mantenimiento de tránsito temporal y seguridad vial

Esta actividad consiste en proporcionar al personal de campo (03 personas), los equipos de protección personal (polera, pantalón, chaleco y guantes por tres veces y casco, cortaviento, lentes y zapato por dos veces durante los cuatro meses que dure la ejecución del mantenimiento), señales y dispositivos para que se realice el control del tránsito y seguridad vial.

Cartel de obra (3.60 x 2.40 m)

Comprende la confección y colocación de un cartel informativo del mantenimiento, indicando los detalles según modelo adjunto por la Entidad. Será a base de un triplay de 6 mm con entramado de madera de 4"x4" (donde se instalará la gigantografía con el contenido del cartel de obra) y sostenido por tres postes de madera tornillo de 6"x8", los mismos que irán embebidos en dados de concreto empotrados en el suelo.

02. Salud y Seguridad Ocupacional

Equipo de protección personal

Esta actividad consiste en los equipos de protección personal (EPP) que deben ser utilizados por el personal de obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen. Para el personal que usa el equipo de moto quadaña (casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo, bolines/botas de acuerdo al tipo de actividad y protector auditivo) y para el personal que utiliza compresora de aire: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, guantes de acuerdo al tipo de actividad, bolines/botas de acuerdo al tipo de actividad, respirador de protección facial protectores de oído.

Recursos para respuesta ante emergencias en seguridad y salud

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

Esta actividad consiste en mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos. Estos accidentes podrían tener impactos ambientales negativos. Se debe considerar, sin llegar a limitarse: Botiquines, tópicos de primeros auxilios, camillas, vehículo para transporte de heridos (ambulancias), equipos de extinción de fuego (extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), trapos absorbentes (derrames de productos químicos).

03. Conservación de Calzada en Alfirmado

Bacheo en alfirmado

Esta actividad consiste en relleno con alfirmado los baches que existe en la plataforma de rodadura, el relleno consiste en acarreo de material para relleno, y compactar con pisón la sección del bacheo, materiales que se utiliza material alfirmado, carretillas, agua, pisón para compactar y palanas, zapapicos

04. Conservación de Drenaje Superficial

Limpieza de alcantarillas de concreto y metálicas

Esta actividad consiste en la limpieza y descolmatación de alcantarillas, por una vez durante los seis meses que dure la ejecución del mantenimiento.

05. Conservación de la Señalización y Dispositivo de Seguridad Vial

Conservación de las señales verticales

Esta actividad consiste en la conservación de señales verticales (preventivas, informativas y reglamentarias), de la vía incluyendo las correspondientes a los puentes, túneles, muros y otros elementos de esta; con la finalidad de que las señales cumplan adecuadamente con la función para las cuales fueron diseñadas e instaladas. Los trabajos de conservación consisten en la limpieza, repintado.

Conservación de postes de kilometraje

Esta actividad consiste en el mantenimiento de los postes de kilometraje de la vía; con la finalidad de que cumplan adecuadamente con la función para las cuales fueron diseñados e instalados. Los trabajos de conservación consisten en la limpieza, repintado, colocación de elementos deteriorados o faltantes, etc.; en tanto, que el mantenimiento debe ser total.

06. Conservación de Derecho de Vía

Conservación de derecho de vía

Esta actividad consiste en el roce y corte ramas que invaden la calzada del derecho de vía en ambos lados del tramo, actividad que se realizara durante los meses que dure el mantenimiento rutinario.

07. Conservación de Puentes

Limpieza de puentes

Esta actividad consiste en limpiar partes visibles del puente, tales como: tablero, estribos, pilares, barandas y elementos de drenaje y apoyo, con la finalidad de que las mismas, estén libres de basura, vegetación, materiales diversos, insectos, roedores, murciélagos o aves. Asimismo, se busca que estén libres de letreros o avisos distintos a la señalización de la vía.

Conservación de barandas

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

Esta actividad consiste en la ejecución de limpieza, repintado o reparación de las barandas metálicas, de concreto u otros materiales de los puentes, con la finalidad de que dichos elementos sigan cumpliendo la función para la que fueron diseñadas.

08. Protección Ambiental

Recuperación ambiental

Esta actividad consiste en la recuperación de áreas que han sido utilizadas como patio de máquinas, área de intervención del mantenimiento, en esta actividad consiste la nivelación, eliminación de material excedente y la plantación de plantas nativas.

Importante

La participación del Jefe de mantenimiento, en la ejecución del servicio, será a 3/7 de tiempo; para lo cual, el Contratista, como máximo hasta los cinco (05) días calendario de iniciada la ejecución del servicio o cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, contabilizados a partir del primer día hábil (en caso de cumplirse el plazo de entrega en día no laborable y/o feriados la entrega será el día hábil siguiente), deberá presentar - sin solicitud previa - su cronograma de participación del personal clave.

Ejecución del plan de manejo socio ambiental

Se refiere a la adopción de medidas destinadas a evitar, mitigar, restaurar o compensar los impactos ambientales negativos previsibles con ocasión del mantenimiento periódico. Las medidas técnicas de mitigación de impactos que se proponen están conceptual y legalmente apoyadas en los instrumentos técnicos y normativos nacionales para la actividad, así como a potenciar los impactos positivos, reducir o eliminar los negativos y compensar las pérdidas que se podrían ocasionar por el desarrollo de las actividades del contrato. En este ítem es importante considerar el cierre de canteras o áreas ocupadas acorde a la normatividad vigente después de su uso a fin de evitar alteraciones con el medio ambiente y/o problemas sociales con la comunidad.

Ejecución de plan de seguridad en el trabajo.

De acuerdo con lo indicado en las actividades previas al inicio de ejecución del servicio.

c. Actividades posteriores a la ejecución del servicio

Recepción del Servicio

- En la fecha de la culminación del servicio de mantenimiento, el residente anota tal hecho en el cuaderno del servicio y solicita la recepción de esta. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de dos (02) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno del servicio y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del mantenimiento y precisa que el servicio ejecutado cumple lo establecido en el documento técnico de actividad y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de mantenimiento dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
- Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa mediante acto resolutivo o acto administrativo un comité de recepción. El comité estará integrado, cuando menos dos (02) profesionales de la Dirección de Caminos, necesariamente ingenieros y el monitor o inspector de servicio.
- Para el inicio del acto de recepción de obra, el jefe de mantenimiento entrega al comité de recepción el cuaderno de mantenimiento, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del monitor o inspector, de ser el caso.

Av. Grau N° 657, Teléfax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

- iv. Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de siete (07) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista verifican el funcionamiento u operatividad del servicio ejecutado. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.
- v. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de mantenimiento. El Acta de Recepción es suscrito por los miembros del comité y el contratista.
- vi. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente del servicio para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, monitor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.
- vii. Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de mantenimiento, lo cual es verificado por el inspector o monitor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de dos (02) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en el lugar de ejecución del servicio dentro de los tres (03) días siguientes de recibido el informe del inspector o monitor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.
- viii. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Servicio.
- ix. En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (05) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.
- x. De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.
- xi. Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha iniciado los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva y demás disposiciones que dicte el OSCE sobre la materia.
- xii. Toda retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y pueda dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.
- xiii. Si por causas ajenas al contratista la recepción del servicio se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

ejecución de esta y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

- xiv. Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Servicio, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

Liquidación del Contrato de Servicio

- i. El contratista presentará a la Entidad la liquidación de contrato de servicio, durante los quince (15) días calendario *(en caso de cumplirse el plazo de entrega en día no laborable y/o feriados la entrega será el día hábil siguiente)* posteriores a la suscripción del acta de recepción del servicio o de haberse consentido la resolución de contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, previo informe del monitor o inspector de servicio; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
- ii. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- iii. Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.
- iv. Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
- v. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
- vi. Culminado el procedimiento descrito en los párrafos precedentes, según corresponda, la parte que no acoja las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- vii. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

1.5.2. Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales.

No corresponde.

1.5.3. Normas técnicas.

En relación a otros conceptos generales, términos de uso frecuente y nomenclatura técnica, nos remitimos a las definiciones y disposiciones contenidas en los siguientes documentos, en cuanto corresponda a las actividades que son objeto de contratación:

- Manual de Inventarios Viales, aprobado con Resolución Directoral N° 09 – 2014 – MTC/14, incorporación Parte IV con Resolución Directoral N° 22 – 2015 – MTC/14

Av. Grau N° 657, Teléfax: (042) 561119 – Moyabamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

- Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 08 – 2014 – MTC/14, incorporación Parte IV con Resolución Directoral N° 05 – 2016 – MTC/14.
- Manual para la conservación de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito del MTC, aprobado con Resolución Ministerial N° 137-2014-MTC/02.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado con Resolución Directoral N° 16 – 2016 – MTC/14
- Manual de Ensayo de materiales para carreteras (DG-2000)
- Legislación vigente en relación a los aspectos socio ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC
- Decreto supremo N° 017-2007-MTC, Reglamento de jerarquización vial.
- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02, Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- Todas las demás normas técnicas aplicables a intervenciones de este tipo.

1.5.4. Requerimiento del proveedor y su personal

a. Requisitos del proveedor

- ↓ Persona natural o jurídica, legalmente constituida.
- ↓ Con RUC activo y habido.
- ↓ Registro vigente como proveedor de servicios en el Registro Nacional de Proveedores – OSCE.
- ↓ No encontrarse inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.
- ↓ No tener impedimentos para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ↓ Para el caso de consorcios, se determina lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

- ↓ Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 67 665.45 (Sesenta y Siete Mil Seiscientos Sesenta y Cinco con 45/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad (Acta de recepción de servicio) o emisión del comprobante de pago, según corresponda; estos podrán presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimientos periódicos y/o mantenimientos rutinarios en carreteras y/o caminos vecinales y/o red vial departamental.

b. Perfil del proveedor

No corresponde.

c. Perfil del personal

- ↓ Personal Clave.

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

Jefe de Mantenimiento:

Cantidad	Formación Académica	Experiencia Específica
01	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses ocupando cargos como jefe y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de los anteriores en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de servicios de mantenimiento iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la emisión de la colegiatura.

Funciones - Actividades	Capacitación
Control técnico, administrativo y económico – financiero de la ejecución del servicio de acuerdo a los documentos técnicos aprobados por la entidad, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.)	Deberá acreditar las siguientes especializaciones: -120 horas lectivas en Gestión y Ejecución de Mantenimientos de Carretera -120 horas lectivas en residencia y seguridad en infraestructura vial -120 horas lectivas en residencia y/o supervisión de mantenimiento de carreteras pavimentadas -120 horas lectivas en conservación de pavimentos.

Acreditación de la formación académica: Copia simple de título y colegiatura (*). No obstante, debe tenerse en cuenta que en el formato correspondiente debe precisarse el número de colegiatura y su fecha de inscripción, tanto para los profesionales nacionales como extranjeros, salvo que en el país correspondiente no resulte exigible la colegiatura. Cabe señalar que dicha información resulta relevante para determinar si la experiencia de los profesionales adquirida en el extranjero se ajustó a las exigencias de la legislación de cada país. (Ver Pronunciamiento N° 521-2013/DSU)

Acreditación de experiencia y conocimientos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia y conocimientos del personal clave propuesto. Dicho requisito de calificación se acreditará para la presentación de la oferta.

(*) Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: <https://enfitea.sunedu.gob.pe>. De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

4. Otro personal

Todo el personal adicional considerado en el documento técnico aprobado para la ejecución del servicio de mantenimiento.

Personal del campo

Se presentará una relación de personal de campo mínimo de cuatro (04) personas, con los que se ejecutará los trabajos de mantenimiento Rutinario de la Red Vial Departamental Pavimentada. El personal de campo será mayor de dieciocho (18) años.

En los tramos que se considere mayores a dos trabajadores, se debe incluir a un trabajador de género femenino.

No se exigirá experiencia previa del personal de campo.

Ser residente dentro del área de influencia, para lo cual, deberá adjuntar copia de DNI vigente del personal de campo.

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

1.5.5. Materiales, equipos e instalaciones.

b. Equipamiento estratégico

Descripción del equipo	Cantidad
Camioneta 4x4	1.00
Moto guadaña con accesorios de seguridad	4.00
Compresora de aire con accesorios de seguridad	1.00
Generador eléctrico	1.00
Retroexcavadora sobre llantas	1.00
Camión volquete con accesorios de seguridad	1.00

Acreditación de equipo: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido; se aceptará que el equipamiento estratégico cuente con igual o superior capacidad, siempre que los mismos aseguren la ejecución de la prestación y sean puesto a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación. Dicho requisito de calificación se acreditará para la presentación de la oferta.

c. Equipamiento adicional no estratégico.

Todo el equipo adicional necesario para la correcta ejecución del servicio de mantenimiento. El volquete deberá acreditar los accesorios de seguridad: 04 conos, extintor de polvo químico seco tipo ABC de 9 kg, botiquín, gata, accesorios de llaves y llanta de repuesto en buen estado.

1.5.6. Plan de Trabajo

Plan de implementación de sistema de ecoeficiencia.

Calidad de buenas prácticas de transporte con su respectivo certificado.

Control de calidad técnica del servicio.

Control de plazos de ejecución del servicio.

Programa GANTT y CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante de la ejecución del servicio. Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los términos de referencia.

Conocimiento y visitas de la zona del mantenimiento, se deberá describir las características del entorno físico del mantenimiento, así como las metas de intervención en el presente servicio.

1.5.7. Procedimiento

El procedimiento de ejecución de cada partida del servicio de mantenimiento está estipulado en el Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 08 – 2014 – MTC/14, incorporación Parte IV con Resolución Directoral N° 05 – 2015 – MTC/14.

1.5.8. Prestaciones Accesorias a la Prestación Principal

a. Mantenimiento preventivo

No corresponde.

b. Soporte técnico

No corresponde.

c. Capacitación y/o entrenamiento

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

No corresponde.

1.5.9. Medidas de Control

a. Área encargada de la supervisión técnica del servicio .

El monitor o inspector de servicio y la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

b. Área que coordinará con proveedor.

El monitor o inspector de servicio y la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

c. Área que brindará la conformidad.

El monitor o inspector de servicio y la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

1.5.10. Seguros Aplicables

El contratista debe presentar a la Entidad antes de la fecha de inicio de ejecución de la prestación del servicio - y con copia en los informes mensuales - la contratación de póliza de seguro, que permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del servicio; dicha póliza deberá ser emitidas por compañías autorizadas por la SBS, según el siguiente detalle:

• Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual

- ⬇ Cobertura: Responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- ⬇ Beneficiario de la póliza: Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín.
- ⬇ Vigencia: Durante el periodo de vigencia del contrato.

• Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)-Salud y Pensión

- ⬇ Cobertura: Contra todo riesgo
- ⬇ Beneficiario de la póliza: Cada trabajador vinculado al servicio, incluido el personal profesional, técnico y auxiliar.
- ⬇ Vigencia: Durante el periodo de ejecución del contrato.

1.5.11. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación

a. Lugar de prestación del servicio.

El servicio será prestado a través de actividades de campo y actividades de gabinete. Las actividades de campo se realizan en los lugares de ubicación de la Vía Departamental Ruta SM-100, Tramo: Jepelacio-Barranquilla Nuevo San Miguel Carrizales y Tramo: Nuevo Pacaypampa-Incaico-Nuevo Pucacaca-San Martín de Alao, L=51.717 Km, Distrito de Jepelacio y San Martín, Provincia de Moyobamba y la Ruta SM-115, Tramo: Pamashte-Bellavista, L=6.819 Km, Distrito de Lamas y Pinto Recodo, Provincia de Lamas, objeto de los presentes términos de referencia, y las actividades de gabinete se realizarán en las instalaciones del contratista.

b. Plazo de ejecución del servicio.

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

El plazo de la prestación permanente del servicio será de doscientos cuarenta (240) días calendario, cuyo inicio será el día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno.

La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta el consentimiento de la liquidación final del contrato de servicio y la devolución de las garantías y/o el pago de los saldos de liquidación, según corresponda.

1.5.12. Resultados Esperados (Entregables).

El contratista deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicio:

a. Informe mensual de servicio

Con la finalidad de verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario de la vía departamental pavimentada, el contratista presentará a la Entidad, con atención a la Dirección de Caminos, su informe mensual durante los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, contabilizados a partir del primer día hábil (en caso de cumplirse el plazo de entrega en día no laborable y/o feriados la entrega será el día hábil siguiente), en dos (02) originales y una (01) copia en formato impreso y digital editable y escaneado, el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el jefe de mantenimiento en todas sus hojas.

La ejecución de las metas deberá estar acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el monitor o inspector según corresponda.

El contenido mínimo del informe mensual de servicio, será el siguiente:

1. Aspectos generales del servicio.
2. Descripción de trabajos ejecutados. *Ejemplo: se ejecutó los trabajos de parchado superficial, con un área total, en la siguiente progresiva, evidenciada con su panel fotográfico georreferenciado.*
3. Hechos relevantes.
4. Resumen de valorización.
5. Valorización.
6. Cálculo de la amortización de adelantos.
7. Cálculo de deducciones por adelantos.
8. Planilla de metrados realmente ejecutados; que incluirá planos y/o croquis de identificación. Presentar el sustento de metrados realmente ejecutados. *Ejemplo: parchado superficial, largo, ancho, observaciones: entre la progresiva 01+100 y 01+150.*
9. Análisis comparativo del avance físico acumulado programado ejecutado.
10. Gráficos de avance de servicio programado vs servicio ejecutado.
11. Cuadro control de amortizaciones de adelanto directo.
12. Cuadro de control de retenciones por fiel cumplimiento.
13. Cuadro de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
14. Certificado de control de calidad de los materiales y pruebas de calidad de las partidas valorizadas.
15. Estado de vigencia de garantías.
16. Panel fotográfico que sustente el avance valorizado. Dicho panel debe ser consecuente, debe sustentar los trabajos realizados, debe ser antes, durante y después. *Por ejemplo: partida de parchado superficial: 04 fotos antes (como estaba la plataforma), 04 fotos durante (durante el proceso de parchado), 04 fotos después (como se encuentra después de parchar) con el personal debidamente uniformado y realizando la ejecución de los trabajos de acuerdo con el Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial, fechadas y georreferenciadas.*
17. Pagos por seguros de corresponder.

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

18. Anexos

- Copia del contrato de servicio y sus modificatorias
- Copia de la solicitud de adelanto directo y pago *(de corresponder)*.
- Copia de acta de entrega de terreno.
- Copia del acta de inicio de servicio.
- Copias del cuaderno de mantenimiento del mes de valorización.
- Copia de la planilla de pago del personal, adjuntar copia de DNI.
- Información adicional que requiera la Entidad conforme a la naturaleza del contrato.
- Factura emitida por el Contratista.
- CD con el íntegro de archivos electrónico.
- Inventario de condición vial *(Para el último informe mensual de servicio)*.

b. Liquidación de contrato de servicio

El contratista presentará a la Entidad la liquidación de contrato de servicio, durante los quince (15) días calendario *(en caso de cumplirse el plazo de entrega en día no laborable y/o feriados la entrega será el día hábil siguiente)* posteriores a la suscripción del acta de recepción del servicio, en dos (02) originales y una (01) copia en formato impreso y digital editable y escaneado, el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el jefe de mantenimiento en todas sus hojas.

El contenido mínimo de la liquidación de contrato de servicio será el siguiente:

- Aspectos generales del servicio.
- Descripción de trabajos ejecutados. *Ejemplo: se ejecutó los trabajos de parchado superficial, con un área total, en la siguiente progresiva, evidenciada con su panel fotográfico georreferenciado.*
- Resumen de pagos efectuados
- Resumen de valorizaciones tramitadas.
- Valorización final de mantenimiento.
- Control de amortizaciones de adelanto directo.
- Control de retenciones por fiel cumplimiento *(de corresponder)* o copia de carta fianza.
- Liquidación final de servicio.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
 - Copia del contrato de servicio y sus modificatorias
 - Copia de la solicitud de adelanto directo y pago *(de corresponder)*.
 - Copia de acta de entrega de terreno.
 - Copia del acta de inicio de servicio.
 - Copia del acta de recepción de servicio.
 - Copia de expediente de pago *(mínimo comprobantes de pago y facturas emitidas)*.
 - Planilla de metrados realmente ejecutados, que incluirá planos y/o croquis de identificación. Presentar el sustento de metrados realmente ejecutados. *Ejemplo: parchado superficial, largo, ancho, observaciones: entre la progresiva 01+100 y 01+150.*
 - Panel fotográfico que sustente el avance valorizado. Dicho panel debe ser consecuente, debe sustentar los trabajos realizados, debe ser antes, durante y después. *Por ejemplo: partida de parchado superficial: 04 fotos antes (como estaba la plataforma), 04 fotos durante (durante el proceso de parchado), 04 fotos después (como se encuentra después de parchar) con el personal debidamente uniformado y realizando la ejecución de los trabajos de acuerdo con el Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial, fechadas y georreferenciadas.*
 - Copia de Certificados de control de calidad materiales y pruebas de calidad de las partidas valorizadas *(según corresponda)*.
 - Copia de pagos por seguros durante la ejecución del servicio.
 - Copia del inventario de condición vial.
 - Información adicional que requiera la Entidad conforme a la naturaleza del contrato.

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyabamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

- m) CD con el íntegro de archivos electrónico.
- n) Cuaderno de mantenimiento original.

El producto final del servicio de mantenimiento rutinario de la red vial departamental pavimentada corresponde a una vía en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superen las tolerancias de las actividades indicadas en el Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 08 – 2014 – MTC/14, incorporación Parte IV con Resolución Directoral N° 05 – 2016 – MTC/14.

1.5.13. Forma de Pago.

La forma de pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual con la aprobación o conformidad del monitor o inspector de servicio, y el área descrita en el numeral 1.5.9, literal c). El contratista consignará en su informe mensual de servicio todos los trabajos de mantenimiento rutinario ejecutados, de acuerdo con las cantidades establecidas en las mediciones.

Los informes de servicio serán mensuales y se presentarán, con atención a la Dirección de Caminos en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, durante los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos, contabilizados a partir del primer día hábil, en dos (02) originales y una (01) copia, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el monitor o inspector según corresponda.

Para el trámite de pago, el Contratista, en la presentación del informe mensual de servicio o posterior a la presentación del informe, deberá adjuntar copia del contrato de servicio, comprobante de pago (*Factura electrónica*), copia del documento que certifica entrega y la aprobación informe mensual expedido por la Entidad (*de corresponder*).

1.5.14. Formula de Reajuste

No se efectuarán ningún tipo de reajustes en los pagos a cuenta.

1.5.15. Adelantos

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del Contratista.

1.5.16. Declaratoria de Viabilidad

No corresponde.

1.5.17. Otras Penalidades Aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
01	El contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada personal y por cada día de ausencia decretado.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

02	No presentar en el cierre de cada período o en su plazo correspondiente la programación de actividades, informes mensuales y la liquidación del servicio o no subsanar las observaciones notificadas por la Entidad, en el plazo establecido.	0.50 UIT por cada día de atraso.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
03	Presentar los informes mensuales y la liquidación del servicio o la subsanación a las observaciones de estos con el contenido incompleto a lo establecido en la documentación a presentar en los términos de referencia	0.50 UIT por cada informe mensual	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
04	Incumplimiento del uso de señales de seguridad en la zona de trabajo para la ejecución de las actividades y en las zonas críticas.	0.25 UIT por cada zona de trabajo o zona crítica, por cada día identificado.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
05	Incumplimiento de uso de implementos de seguridad establecidos en los términos de referencia y el documento técnico aprobado del servicio.	0.25 UIT por cada trabajador, por cada día identificado.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
06	Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros acreditados para la ejecución de los trabajos de acuerdo al Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial	0.25 UIT por cada día identificado.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
07	No presentar en los informes mensuales el panel fotográfico (Acorde a los lineamientos establecidos por Provias Descentralizado; que muestre el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el mes, con el personal debidamente uniformado y realizando la ejecución de los trabajos de acuerdo con el Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial; asimismo, las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas).	0.25 UIT por cada día que no haya presentado y por cada informe mensual.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
08	No sustentar fehacientemente la ejecución de los trabajos con la cantidad de trabajadores establecidos en los términos de referencia.	0.01 UIT por cada trabajador y por cada día que se detecte.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
09	No presentar como Anexo del Último Informe Mensual el Inventario de Condición Vial (Físico y digital).	1.00% del monto contractual.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
10	El contratista no controla la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad, en la zona programada, encontrándose la vegetación con una altura superior a los 45 cm.	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
11	El contratista no limpia y elimina el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua, en la zona programada, encontrándose material sedimentado que supera el 25% de la sección transversal.	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del área usuaria.
12	No presentar el cronograma de participación del personal clave en la ejecución del servicio, en el plazo establecido.	0.25 UIT por cada día de atraso.	Se descontará en los pagos a cuenta, según informe del

Av. Grau N° 657, Telélex: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

		área usuaria.
--	--	---------------

Procedimiento para la aplicación de "otras penalidades":

La Entidad al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas, informará mediante notificación electrónica (Se considerará válida sin requerir acuse de recibido) o física al contratista, a fin de que en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, presente su descargo.

Luego de la presentación del descargo o ante la ausencia de este, la ENTIDAD elaborará un informe determinando la aplicación de la penalidad.

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.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

1.5.18. Subcontratación.

No se permite la subcontratación o cesión del contrato.

1.5.19. Confidencialidad.

El proveedor mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor 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. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

1.5.20. Responsabilidad por Vicios Ocultos.

El proveedor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad (Acta de recepción de servicio) otorgada por la Entidad.

1.5.21. Normativa Específica.

- Manual de Inventarios Viales, aprobado con Resolución Directoral N° 09 – 2014 – MTC/14, incorporación Parte IV con Resolución Directoral N° 22 – 2015 – MTC/14
- Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 08 – 2014 – MTC/14, incorporación Parte IV con Resolución Directoral N° 05 – 2016 – MTC/14.

1.5.22. Propiedad Intelectual

No corresponde.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.1. Capacidad Legal

No corresponde.

Av. Grau N° 657, Telsfax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

2.2. Capacidad Técnica y Profesional

2.1.1. Equipamiento estratégico.

Requisitos:

Descripción del equipo	Cantidad
Camioneta 4x4	1.00
Moto guadaña con accesorios de seguridad	4.00
Compresora de aire con accesorios de seguridad	1.00
Generador Eléctrico	1.00
Retroexcavadora sobre llantas	1.00
Camión volquete con accesorios de seguridad	1.00

podrá presentar Equipos de características superiores (mayor capacidad y potencia)

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

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.

2.1.2. Calificaciones del personal clave.

a. Formación académica

Requisitos:

Cargo	Formación Académica
Jefe de Mantenimiento	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El grado o título profesional requerido 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: <https://titulosytitulos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe suñar 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.

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

b. Capacitación

Requisitos:

cargo	Capacitación
Jefe de Mantenimiento	Deberá acreditar las siguientes especializaciones: -120 horas lectivas en Gestión y Ejecución de Mantenimientos de Carretera -120 horas lectivas en residencia y seguridad en infraestructura vial

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

cargo	Capacitación
	Deberá acreditar las siguientes especializaciones: -120 horas lectivas en residencia y/o supervisión de mantenimientos de carreteras pavimentadas. -120 horas lectivas en conservación de pavimentos

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados

Importante

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.

2.1.3. Experiencia del personal clave.

Requisitos:

Cargo	Experiencia Específica
Jefe de Mantenimiento	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses ocupando cargos como jefe y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de los anteriores en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de servicios de mantenimiento iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la emisión de la colegiatura.

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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.

2.3. Experiencia del postor en la especialidad.

Requisitos:

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyabamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 67 665.45 (Sesenta y Siete Mil Seiscientos Sesenta y Cinco con 45/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 14 416.36 (Catorce Mil Cuatrocientos Dieciséis con 36/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimientos periódicos y/o mantenimientos rutinarios en carreteras y/o caminos vecinales y/o red vial departamental.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20 de setiembre de 2012, la calificación se centrará 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TGE-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

Av. Grau N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

DIRECCIÓN DE CAMINOS

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

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

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 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".



Av. Gran N° 657, Telefax: (042) 561119 – Moyobamba

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción del equipo</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Camioneta 4x4</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Moto guadaña con accesorios de seguridad</td> <td>4.00</td> </tr> <tr> <td>Compresora de aire con accesorios de seguridad</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Generador Eléctrico</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Retroexcavadora sobre llantas</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Camión volquete con accesorios de seguridad</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>podrá presentar Equipos de características superiores (mayor capacidad y potencia)</p> <p>Acreditación:</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> <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>	Descripción del equipo	Cantidad	Camioneta 4x4	1.00	Moto guadaña con accesorios de seguridad	4.00	Compresora de aire con accesorios de seguridad	1.00	Generador Eléctrico	1.00	Retroexcavadora sobre llantas	1.00	Camión volquete con accesorios de seguridad	1.00
Descripción del equipo	Cantidad														
Camioneta 4x4	1.00														
Moto guadaña con accesorios de seguridad	4.00														
Compresora de aire con accesorios de seguridad	1.00														
Generador Eléctrico	1.00														
Retroexcavadora sobre llantas	1.00														
Camión volquete con accesorios de seguridad	1.00														
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Mantenimiento</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>El Grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o 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>	Cargo	Formación Académica	Jefe de Mantenimiento	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado										
Cargo	Formación Académica														
Jefe de Mantenimiento	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado														
B.2.2	CAPACITACIÓN														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Capacitación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Mantenimiento</td> <td> Deberá acreditar las siguientes especializaciones: -120 horas lectivas en gestión y ejecución de mantenimientos de carretera. -120 horas lectivas en residencia y seguridad en infraestructura vial. -120 horas lectivas en residencia y/o supervisión de mantenimiento de carreteras pavimentadas. -120 horas lectivas en conservación de pavimentos. </td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>	Cargo	Capacitación	Jefe de Mantenimiento	Deberá acreditar las siguientes especializaciones: -120 horas lectivas en gestión y ejecución de mantenimientos de carretera. -120 horas lectivas en residencia y seguridad en infraestructura vial. -120 horas lectivas en residencia y/o supervisión de mantenimiento de carreteras pavimentadas. -120 horas lectivas en conservación de pavimentos.										
Cargo	Capacitación														
Jefe de Mantenimiento	Deberá acreditar las siguientes especializaciones: -120 horas lectivas en gestión y ejecución de mantenimientos de carretera. -120 horas lectivas en residencia y seguridad en infraestructura vial. -120 horas lectivas en residencia y/o supervisión de mantenimiento de carreteras pavimentadas. -120 horas lectivas en conservación de pavimentos.														
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														



Requisitos:

Cargo	Experiencia Específica
Jefe de Mantenimiento	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses ocupando cargos como jefe y/o residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de los anteriores en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de servicios de mantenimiento iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la emisión de la colegialura.

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/.67,665.45** (sesenta y siete mil seiscientos sesenta y cinco con 45/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 14,416.36** (catorce mil cuatrocientos dieciséis con 36/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimientos periódicos y/o mantenimientos rutinarios en carreteras y/o caminos vecinales y/o red vial departamental.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵, correspondientes a un máximo

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **anexo** 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 correspondiente**.

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** 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".*

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



**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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

[Hasta 10] puntos

H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Plan de trabajo Plan de implementación de sistema de Ecoeficiencia Calidad de buenas prácticas de transporte Control de calidad técnica del servicio Control de plazos de ejecución del servicio Programa GANTT y CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante de la ejecución del Servicio. Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los términos de referencia Conocimiento y visitas de la zona del proyecto: se deberá describir las características del entorno físico del proyecto, así como las metas de intervención en el presente servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. .</p> <p>Importante</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Presenta Mejora : 10 puntos</p> <p>No se presenta Mejora : 00 puntos</p>
---	--



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶



¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁷

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 veinte (20) días de producida la recepción.

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS¹⁸

"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

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

¹⁸ 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) accesorias, 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.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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



Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.



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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no



procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁰ 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

- Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- Solicitud de reducción de la oferta económica.
- Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- Notificación de la orden de servicios²²

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.

²¹ 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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²³ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁶

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.



²⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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.

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.

Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

Firmamos 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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ 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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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

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

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



**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ 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.

³⁰ 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
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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