

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL (Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento)

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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	14 : 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 sombread.
- 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.



## BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

### CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC/CS-1

#### PRIMERA CONVOCATORIA

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

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION  
DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA  
DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO),  
TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) -  
ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACOCOA-EMP.  
JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM"

<sup>1</sup> De conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, estas bases se utilizan para la contratación de servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Contratación de Servicios. ING. RAFAEL GONZALES QUISPE, LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Presidente C.S. Miembro C.S.

## 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 participen 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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NÉYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX I. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NÉYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX I. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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° 27289, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- 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.

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) 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 ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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 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 ítem 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.

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:

- 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/clasificadores-de-riesgo>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-emisores-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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNIN  
RUC N° : 20401788990  
Domicilio legal : AV. ARTERIAL N°376 – CHILCA – HUANCAYO - JUNIN  
Correo electrónico: : abastecimiento.transportesjunin@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO-PUCACocha-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM"

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

El valor referencial asciende a 2,394,872.94 (Dos millones trescientos noventa y cuatro mil ochocientos setenta y dos con 94/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 2,394,872.94 (Un millón trescientos noventa y cuatro mil ochocientos setenta y dos con 94/100 Soles)	S/ 1,915,898.35 (Un millón novecientos quince mil ochocientos noventa y ocho con 35/100 Soles)	S/ 1,623,642.67 (Un millón seiscientos veinte tres mil seiscientos cuarenta y dos con 67/100 soles.	S/ 2,394,872.94 (Dos millones trescientos noventa y cuatro mil ochocientos setenta y dos con 94/100 Soles)	S/ 2,029,553.34 (Dos millones veintinueve mil quinientos cincuenta y tres con 34/100 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 143-2025-GRJ-DRTC/DR de fecha 08 de abril de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

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

El plazo de ejecución del Servicio es de 105 días calendario o 3 meses, contados a partir del día siguiente de Entrega de Terreno (la Entrega de Terreno se realizará después de la Firma de Contrato) y/o presentación del equipo de supervisión.

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/7.00 soles en la unidad de caja de la entidad DRTC-JUNIN, sito Av. Arterial N° 376-Chilca-Huancayo.**

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° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 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
- Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Decreto Supremo N° 082-2019-EF del TUO, modificados por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y por el Decreto Supremo N° 308-2022-EF respectivamente.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de transparencia y de acceso a la información pública
- Ley N° 28015 - Ley de Promoción y formación de la pequeña y microempresa.
- Directivas del OSCE
- Opciones del OSCE

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.



CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Respecto al PERSONAL DE CAMPO, presentar relación de trabajadores y la copia simple del DNI (ambas caras). Los peones deben ser de la zona.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>6</sup>

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE visitar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad>.

<sup>6</sup> En el presente caso, el servicio web de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> no se encuentra activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, por lo que se exige el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad en dicho caso.

ING. RAFAEL GONZÁLES GUISPE es el representante legal de la Entidad. LUC. MAX T. HUAYAN GARCÍA es el representante legal de la Entidad. LUC. MAX T. HUAYAN GARCÍA es el representante legal de la Entidad.

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Miembro C.S.

- g) 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)
- h) 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.
- 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.
- 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.

ING. RAFAEL GONZÁLES GUISPE es el representante legal de la Entidad. LUC. MAX T. HUAYAN GARCÍA es el representante legal de la Entidad. LUC. MAX T. HUAYAN GARCÍA es el representante legal de la Entidad.

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Miembro C.S.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir 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 comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- l) Seguro contra todo riesgo (SCTR) del personal clave y personal mínimo requerido.
- m) Seguro Responsabilidad Civil Contra Terceros.
- n) Certificados domiciliarios de los trabajadores propuestos (Personal de Campo (peones), firmado por alguna autoridad competente de la zona.

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 electo 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 REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabaja.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.

Importante

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/mod/portal/gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> INDIAGRO, S.A. DE ASESORIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL, por el Sr. LUIS J. JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Presidente C.S. Miembro C.S.

- 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 penanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- 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 DRCT-JUNIN, SITO EN AV. ARTERIAL N° 376-CHILCA-HUANCAYO, DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE ATENCION DE 8:30 AM A 5:30 PM.

Importante

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 monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS<sup>12</sup>

"La Entidad NO otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

- El pago por la prestación del servicio se realizará Mensualmente en los trabajos de mantenimiento periódico, previa conformidad del Supervisor y la presentación formal, oportuna y sin observaciones de la Valorización y Conformidad por parte de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Aéreo y Aéreo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Junín.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA DRCT-JUNIN, SITO EN AV. ARTERIAL N° 376-CHILCA-HUANCAYO, DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE ATENCION DE 8:30 AM A 5:30 PM.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponderá reajuste de pagos.

Importante

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

CAPÍTULO III

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe indicar el plazo en el cual el contratista debe solicitar al adelanto, así como el monto de los adelantos. En el presente caso, no se otorga adelantos.  
Presidente C.S. Miembro C.S.

REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DE JUNÍN

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE,  
ACUATICA Y AEREA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION DE  
MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA  
DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO:  
EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN  
IGNACIO- PUCACOCOA-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100  
KM.

JUNIN - PERÚ

ABRIL – 2025

1.0.

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN LIC. MAX J. HUACACA GARCIA  
Membro C.S.

Presidente C.S.

Membro C.S.

Membro C.S.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACOCOA-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM. Con la Ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico se pretende obtener una vía en óptimas condiciones de transitabilidad, para beneficio de los distritos de pampa hermosa - Andamarca, Provincia de Satipo - concepción, Departamento de Junín y los centros poblados aledaños en la vía.

2.0. ANTECEDENTES

Como parte de la Política en el Mantenimiento de las vías departamentales, el Gobierno Regional de Junín a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín priorizó realizar actividades de MANTENIMIENTO PERIÓDICO EN LAS VÍAS DEPARTAMENTALES DE LA REGIÓN JUNÍN, con el objetivo de prevenir accidentes de tránsito en el ámbito de la región, en cumplimiento a las funciones asignadas dentro del sector transportes.

El Mantenimiento Periódico de los Caminos Departamentales, deberán estar orientados a lograr una circulación permanente y segura en los caminos a intervenir; en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y así recuperar los estándares de transitabilidad de la carretera, con la finalidad de propiciar el desarrollo socio económico y elevar de esta manera la calidad de vida de la población.

La principal actividad es la reposición de la capa de afirmado a lo largo de la vía, considerando mantener el trazo existente.

Mediante RESOLUCIÓN DIRECTORIAL REGIONAL N° 0095 – 2025- GRJ – DRTC/DR, de fecha 25 de marzo del 2025, el director regional aprueba el expediente técnico SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACOCOA-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM. por un plazo referencial de 105 días calendario y un presupuesto de ejecución del proyecto que asciende a S/2,394,872.94.

En tal sentido, el presente Término de Referencia define los requisitos técnicos y administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio.

3.0. OBJETIVOS

Objetivo General

- El objetivo de los presentes términos de referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y jurídica que ejecute y/o efectúe el SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACOCOA-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM. quien será responsable de formular el Plan de Trabajo, la ejecución de mantenimiento periódico de la vía en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y así recuperar los estándares de transitabilidad de la carretera, con la finalidad de propiciar el desarrollo socio económico y elevar de esta manera la calidad de vida de la población.

Objetivos Específicos:

- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Preservar las inversiones ejecutadas durante el mantenimiento de la carretera y prolongar la vida útil de su infraestructura.
- Lograr la integración socio – político – económico de las poblaciones del campo con la ciudad.
- Favorecer la economía individual y familiar mediante la disminución del costo de las operaciones

ING. MARCELO VILLALBA CUBA QWES-NEYRETE-114MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACOCOA-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM.

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Miembro C.S.



- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, mediante su integración en el sistema vial de la región.
  - Con la ejecución del servicio se beneficiarán a los distritos de pampa hermosa - Andamarca, Provincia de Satipo - concepción, Departamento de Junín y los centros poblados aledaños en la vía.
  - En tal sentido, estos Términos de Referencia se aplicarán para los procesos de selección, que conlleven a la contratación de las empresas que ejecutarán los servicios de mantenimiento periódico.
- 4.0. BASE LEGAL**
- Manual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
  - Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14).
  - Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
  - Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D.
  - Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D N° 05-2016-MTC/14)
  - N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
  - Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14) (03.06.16).
  - Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
  - Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D.N° 16-2016-MTC/14) (31.05.16).
  - Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15
  - Decreto de Urgencia N°014-2019
  - Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
  - Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado y su modificatoria aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Decreto Supremo N° 082-2019-EF del TUO, modificados por el Decreto Supremo N° 234-2022-EF y por el Decreto Supremo N° 308-2022-EF respectivamente.
  - Decreto Supremo N°036-2011-MTC que aprueba la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras-SINAC.
  - Especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras Resolución directoral N° 051-2007-MTC/14
  - Manual de mantenimiento periódico para la red vial departamental – Provisas descentralizado.
  - Oficio N° 035-2025-MTC/21, gestión de actividades para la ejecución de mantenimiento rutinario y periódico de la red vial departamental a cargo del GR del departamento de Junín – PIA 2025.

5.0. DESCRIPCION:

La ejecución del SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACocha-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM, distritos de pampa Hermosa - Andamarca, Provincia de Satipo - Concepción, Departamento de Junín y los centros poblados aledaños en la vía.

6.0. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA

Longitud	:	52+100 Km.
Pendiente Promedio	:	8,2%
Pendiente Máxima	:	29,5 %
Ancho de Superficie Prom.	:	3,40 m.
Tipo de Pavimento	:	Afirmado
Cunetas	:	Sin revestir, sección triangular

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
 Presidente C.S.

ING. NEWYER L. JIMENEZ LAZO  
 Miembro C.S.

7.0. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan en períodos, en general, de más de un año y que tienen el propósito de evitar la aparición o el agravamiento de defectos mayores, de preservar las características superficiales, de conservar la integridad estructural de la vía y de corregir algunos defectos puntuales mayores. Se ejecuta para recuperar la transitabilidad de las carreteras.

- Dentro de este alcance, las actividades a considerar deberán estar dirigidas a la recuperación de la rasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado como resultado de una rehabilitación anterior.
- Mediante Oficio N° 035-2025-MTC/21, gestión de actividades para la ejecución de mantenimiento rutinario y periódico de la red vial departamental a cargo del GR del departamento de Junín – PIA 2025; la vigencia del presente convenio será hasta el 31 de diciembre del 2025 que, de no concretarse las actividades en el tiempo establecido, se aplicará las deducciones necesarias y resolución del contrato por mutuo acuerdo, sin garantizar el pago de servicios prestados después del año fiscal ni valorizaciones no pagadas.
- Las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:
  - Reposición de Afirmado.
  - Escarificado, reconfiguración y compactado de la rasante.

Así mismo, el presente servicio deberá contener las ejecuciones de actividades a través del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico:

FASES	METAS	ACTIVIDADES
I	1.1 PLAN DE TRABAJO	Formulación del Plan De Trabajo a los 05 días calendario de la firma de contrato.
II	2.1 MANTENIMIENTO PERIODICO.	Ejecución del mantenimiento periódico.
		Informes mensuales. (Valorizaciones )
		Liquidación Técnica Financiera del Servicio de Ejecución de Mantenimiento Periódico.

A continuación, se detalla el alcance de cada una de las fases que se debe desarrollar durante la ejecución del contrato:

FASE I: PLAN DE TRABAJO

A) Inicio del Servicio.

El contratista está obligado a presentar el Plan de Trabajo 05 días calendarios después a la firma del contrato, el cual estará evaluado por el área técnica.

B) Actividades de la Fase I.

El plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico deberá ser elaborado por el contratista y suscrito por el residente y/o jefe de Mantenimiento, debiendo contar con la conformidad del inspector y/o supervisión a cargo y de la misma manera del área usuaria de la entidad.

El plan de trabajo deberá considerar el respectivo sustento técnico y programa o cronograma de desarrollo de los trabajos, debiendo precisar las actividades previstas para alcanzar el servicio exigido, considerado en el plazo de contrato.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
 Presidente C.S.

ING. NEWYER L. JIMENEZ LAZO  
 Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUAPACA GARCIA  
 Miembro C.S.



El plan de trabajo debe considerar que todas las actividades se ejecutan sobre la plataforma existente con la finalidad de garantizar un mejor servicio y recuperar las condiciones de la vía sin realizarse mejoras en el diseño geométrico del mismo. De igual manera, se deberá tener en cuenta que el tramo de la vía debe guardar correspondencia con los niveles de acabado, y peralte en cada empalme con la vía existente de acuerdo al manual de mantenimiento y/o conservación y las Especificaciones Técnicas generales para la construcción de vías. El contratista determinará y evaluará los puntos de agua, DME y Canteras a utilizar.

**C) CONTENIDO Y CONFORMIDAD DEL PLAN DE TRABAJO.**

El contenido mínimo del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico será:

- I. IDENTIFICACION:**
  - o Ubicación geográfica:
- II. JUSTIFICACIÓN:**
- III. PROYECTO:**
- IV. OBJETIVOS:**
  - o Objetivo general:
  - o Objetivo específico
- V. ACTIVIDADES:**
- VI. METAS:**
- VII. CRONOGRAMA:**
  - o Deberá realizarse en concordancia con el expediente técnico, así mismo deberá informarse en caso hubiera modificación siempre en cuando esta sea concordante con el objetivo y metas propuestas.

**VIII. CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES**

**TÉCNICOS Y/O RESPONSABLES:**

- o Deberá realizarse el cronograma de participación de los profesionales a cargo de las distintas especialidades según lo requiera el presente servicio.
- o Así mismo se entregará en formato Excel y/o GANTT con la finalidad de realizar el control respectivo al personal clave.

**IX. DEFINICIÓN:**

**X. ALCANCES:**

- o Calzada
- o Berma
- o Drenaje
- o Estructura
- o Señalización

**XI. PRESUPUESTO:**

**XII. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**XIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

**XIV. FIRMAS**

**XV. ANEXOS:**

Así mismo, dicho plan deberá estar foliado, firmado y sellado en todas sus hojas: debiendo alcanzar 01 original y 02 copias en formato impreso y digital.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NÉYTER L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.

El contratista tendrá plazo de 05 días calendarios posterior a la firma del contrato para la elaboración del Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento periódico, el mismo deberá ser presentado a la entidad para su revisión, en caso de ser observado, el contratista tendrá como plazo máximo 03 días calendarios para subsanarla. De no presentar o subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.

Una vez se cuente con la opinión favorable del área usuaria y/o técnica de la entidad, deberá aprobar y comunicar al contratista la conformidad al plan de trabajo en un plazo máximo de 03 días calendarios.

**FASE II: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO.**

**A) Inicio del Servicio.**

El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución de mantenimiento periódico al día siguiente de la entrega del terreno.

Se precisa que el tiempo de ejecución del mantenimiento periódico es de diecisiete (17) días calendarios.

**B) Actividades de la Fase II.**

El mantenimiento periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transitabilidad de los caminos y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características superficiales de acuerdo a lo indicado en el Plan de Trabajo.

Cada actividad debe cumplir con cada uno de los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutaran de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda.

La ejecución de las actividades verificadas por la inspección, supervisión y/o la entidad en los controles alcatorios, que **NO CUMPLAN** con los controles establecidos, serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la supervisión y la entidad, además de correr el riesgo de incurrir en penalidades de acuerdo a lo indicado en el presente Término de Referencia.

**C) CONTENIDO DE INFORME Y CONFORMIDAD.**

Conforme lo establecido en los presentes términos de referencia, se debe presentar informes mensuales y/o valorizaciones donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el avance mensual, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad y verificadas por el inspector.

El contratista elaborará informes y/o valorizaciones mensuales conteniendo los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y

financiera de las obligaciones contractuales, la misma que deberá ser foliada, firmada y sellada en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 02 copias en formato impreso y digital.

Cuando las actividades físicas estén culminadas, el residente y/o jefe de Mantenimiento e inspector o monitor vial del servicio, tendrán un plazo máximo de 3 días calendarios para suscribir el Acta de Terminación de Servicio de las actividades de mantenimiento periódico, en caso de ser observada la culminación de las actividades físicas, el inspector o monitor vial podrá otorgar un plazo máximo de 20 días calendarios al contratista para subsanarlas. De no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido se aplicará penalidades indicadas en los presentes términos de referencia.

Una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la Liquidación del Servicio de acuerdo con el artículo 209° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la Ley 30225 y su modificatoria vigente.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NÉYTER L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.

El contenido la Liquidación Técnica – Financiera del Servicio serán elaborados según lo indicado en el presente Término de Referencia.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

##### A. GENERALIDADES

Las Especificaciones Técnicas son complementos a los proyectos de Infraestructura Vial y de Ingeniería. Constituyéndose en un auxiliar técnico en el proceso de construcción. Por lo tanto, la Entidad Ejecutora deberán cumplirla y respetarla durante la ejecución del servicio.

##### B. ALCANCE DE LAS ESPECIFICACIONES

Las siguientes especificaciones describen los trabajos que deberán realizarse para la ejecución del mantenimiento periódico.

##### C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Entidad Ejecutora adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal, a terceros o la misma obra, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes que el Reglamento Vial lo estipula.

##### D. VALIDEZ DE ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS

En el caso de existir divergencias entre los documentos del Proyecto:

- Los planos tienen validez sobre las Especificaciones Técnicas, Metrados y Presupuestos.
- Las Especificaciones Técnicas tienen validez sobre Metrados y Presupuestos.
- Los Metrados tienen validez sobre los Presupuestos.

Los Metrados son referenciales y la omisión parcial o total de una partida no dispensará a la Entidad Ejecutora de su ejecución si está prevista en los planos y/o las Especificaciones Técnicas.

Las especificaciones se completan con los planos y metrados respectivos en forma tal que los servicios deben ser ejecutados en su totalidad, aunque estas figuren en uno solo de sus documentos.

Detalles menores de trabajos y materiales no usualmente mostrados en las Especificaciones, Planos y Metrados, pero necesarios para la el desarrollo del servicio, deben ser incluidos por la Entidad Ejecutora dentro de los alcances de igual manera que si hubiesen mostrado en los documentos mencionados.

##### E. CONSULTAS

Todas las consultas relativas a la construcción serán ejecutadas por la entidad ejecutora al supervisor del mantenimiento y/o Inspector del Servicio, quien en este caso representa a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín.

##### F. SIMILITUD DE MATERIALES O EQUIPOS

Quando las especificaciones técnicas o planos indiquen igual o similar solo la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín – Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea o su representante deciden sobre la igualdad o semejanza.

##### G. CAMBIOS POR ENTIDAD EJECUTORA

La Entidad Ejecutora notificará por escrito de cualquier material que se indique y considere posiblemente inadecuado o inaceptable de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas de autoridades competentes, así como cualquier trabajo necesario que haya sido omitido.

Si no hacen esta notificación, las posibles infracciones u omisiones, en caso de suceder, serán asumidas por la Entidad Ejecutora sin costo para la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín. aceptará o denegará también por escrito, dicha notificación.

##### H. MATERIALES Y MANO DE OBRA

Todos los materiales o artículos suministrados para los servicios que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el Mercado Nacional e Internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase. Así mismo, toda mano de obra que se emplea en la ejecución de los trabajos deberá ser de primera clase.

##### I. SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN

Todo el material y mano de obra empleados deben estar sujetos a la Supervisión y/o Inspección, quien tiene el derecho de rechazar el material que se encuentra dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y exigir su corrección.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otros aprobados, sin costo alguno por el contratista.

Los materiales deben ser guardados en la obra en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones. Si por no estar colocados como es debido ocasionan daños a personas y equipos, los daños deben ser reparados por cuenta la Entidad Ejecutora.

La Entidad Ejecutora deberá asumir, sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales adecuados para la Supervisión y/o Inspección y pruebas que sean necesarias.

Si la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín – Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea, encontrará que una parte del trabajo ya ejecutado ha sido efectuado en disconformidad con los requerimientos del Contrato, podrá optar por aceptar todo, nada o parte de dicho trabajo.

##### J. TRABAJOS

La Entidad Ejecutora tiene que notificar por escrito al Inspector del servicio sobre la iniciación de sus labores. Deberá, a la iniciación del servicio, presentar al inspector las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas.

Cualquier cambio durante la ejecución de la obra que obligue a modificar el proyecto original será resultado de una consulta previa a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín – Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea, mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al supervisor y/o Inspector de la obra para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín – Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea.

##### K. CAMBIOS AUTORIZADOS POR EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín – Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea podrá en cualquier momento, por medio de una orden escrita, hacer cambios en los planos o Especificaciones.

Si dichos cambios significan un aumento o reducción en el monto del contrato o en el tiempo necesario requerido para la ejecución, se hará un ajuste equitativo de estos, tomando como base los precios unitarios estipulados en el contrato.

Lo señalado no será impedimento para que la Entidad Ejecutora continúe con los cambios ordenados.

##### L. INTERFERENCIAS CON LOS TRABAJOS DE OTROS

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

La Entidad Ejecutora, para la ejecución del trabajo correspondiente a la parte de la ejecución del servicio, deberá verificar cuidadosamente y compatibilizar con los proyectos correspondientes al firmado de la carretera, con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarlo por escrito al Supervisor y/o Inspector del servicio.

Comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, significa que, de surgir complicaciones entre los trabajos correspondientes a los diferentes proyectos, su costo será asumido por la Entidad Ejecutora.

#### M. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Dirección de Infraestructura Terrestre, Aérea y Aéreo no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas de la Entidad Ejecutora. Si este lo desea puede establecer los guardianes que crea conveniente; bajo su responsabilidad y riesgo, ya que en los gastos generales se considera a este personal y está contemplado con presupuesto asignado.

#### N. RETIRO DE EQUIPOS O MATERIALES

Cuando sea requerido por el Supervisor y/o Inspector, la Entidad Ejecutora deberá retirar del servicio el equipo o materiales excedentes que no vayan a tener utilización futura en su trabajo.

A la conclusión de los trabajos, el contratista deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existan, ocasionados por materiales y equipos empleados en su ejecución.

#### O. USO DEL SERVICIO

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín tendrá derecho de tomar posesión y hacer uso de cualquier parte del trabajo de la Entidad Ejecutora que haya sido terminada, no obstante que el tiempo programado para completar la integridad del servicio o aquella porción no haya expirado. Pero dicha toma de posesión y uso no significará aceptación del servicio, hasta su culminación.

#### P. ESPECIFICACIONES POR SU NOMBRE COMERCIAL.

Donde se especifique materiales, procesos o métodos de construcción, de determinados fabricantes, nombre comercial o números de catálogos, se entiende que dicha designación es para establecer una norma de calidad y estilo, la propuesta deberá indicar el fabricante, tipo, tamaño, modelo, etc., o sea las características de los materiales.

Las especificaciones de los fabricantes referentes a las instalaciones de los materiales deben cumplirse estrictamente, o sea que ellas pasan a formar parte de estas especificaciones.

Si los materiales son instalados antes de ser aprobados, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín puede hacer retirar dichos materiales, sin costo adicional alguno y cualquier gasto ocasionado por este motivo será por cuenta de la Entidad Ejecutora.

Igual proceso se seguirá si a criterio del Supervisor y/o Inspector del servicio, los trabajos y materiales que no cumplen con lo indicado en los planos o especificaciones serán retirado del servicio por cuenta de la Entidad Ejecutora.

#### Q. PARTICULARIDADES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las aplicaciones de las partidas son susceptibles a variaciones debidas solamente a:

- El clima y las variaciones atmosféricas que incidan en el comportamiento de los materiales.
- Las características Topográficas y calidad del suelo.
- Los niveles estratigráficos y freáticos que, por su naturaleza especial sugieran técnicas diferentes en cuanto al tratamiento, deberán de ser consultados con el representante del servicio.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NERY L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX I. HUACAL GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.

#### R. FACTIBILIDAD DE LOS RECURSOS

De acuerdo con lo mencionado en los párrafos anteriores, se sugiere tomar las previsiones del caso de manera que no se perjudiquen en el avance del servicio. Así mismo, las observaciones y/o experiencias en el lugar de trabajo, al inicio y durante la ejecución del servicio, deberán ser debidamente señaladas e implementadas en el informe y serán evaluados por el Supervisor y/o Inspector del servicio formando parte de la memoria al final del servicio.

#### S. TRASLADO DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS

La Entidad Ejecutora efectuará el transporte de los materiales, equipos y herramientas necesarias para la ejecución del servicio, así como la instalación y montaje de los equipos necesarios de acuerdo con su programación.

Se hace imprescindible mencionar, asimismo, que la heterogeneidad de nuestra geografía condiciona a adoptar variables en la concepción de la ejecución del proyecto especialmente en el firmado de la carretera.

#### T. SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL

Para la ejecución de un proyecto donde se hace más evidente el factor humano y se evidencia a la población afectada directa e indirectamente por el proyecto y las personas que están involucradas en la puesta en ejecución de las diversas actividades diseñadas, se presenta el siguiente capítulo en la cual se precisa normas generales que atañen a la Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que crece las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del servicio de mantenimiento. Por tanto, se exige que el contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por el Supervisor, con la identificación de peligros, riesgos y su mitigación. Este deberá estar acorde con el Expediente Técnico.
- Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por el Contratista.
- Solicitar al Contratista la presentación mensual de los indicadores de Seguridad y Salud, relacionada a la cantidad de horas hombres.
- Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar que los lugares o ambientes de trabajo sean seguros y exentos de riesgos para el personal.
- Facilitar medios de protección a las personas que se encuentren en un servicio o en las inmediaciones de ella a fin de controlar los riesgos que puedan acarrear.
- Establecer criterios y pautas desde el punto de vista de la seguridad y condiciones de trabajo en el desarrollo de los procesos, actividades, técnicas y operaciones que le son propios a la ejecución de los servicios viales.
- Prevenir en la medida de lo posible los peligros que puedan suscitarse en el lugar de trabajo, organizar el trabajo teniendo en cuenta la seguridad de los trabajadores, utilizar materiales o productos apropiados desde el punto de vista de la seguridad, y emplear métodos de trabajo que protejan a los trabajadores.
- Asegurarse que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y medio ambiente de trabajo; para ello se brindará capacitación adecuada y dispondrá de medios audiovisuales para la difusión.
- Establecer un reglamento interno para el control de las transgresiones a las medidas de protección y seguridad laboral.
- Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después del servicio, dando a conocer el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo con la legislación por la seguridad y salud en el trabajo.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NERY L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX I. HUACAL GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.



- Informar mensualmente de todas las actividades realizadas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Seguro contra todo riesgo (SCTR) del personal clave y personal mínimo requerido.

De no establecer las directrices y cumplir con lo mínimo requerido a Seguridad y Salud en el Trabajo,

Vestimenta y equipos de protección personal

El contratista asume la responsabilidad de instruir al personal acerca de la utilización de las vestimentas y de los equipos de protección personal (EPPs), así como el exigir se dé cumplimiento a ello. En este marco, también es indispensable exigir al personal el uso de mascarillas y/o equipos de protección individual. Para ello, también se debe exigir la higiene personal (lavado de manos), vestimenta y equipos apropiados con el objetivo de evitar contacto, sino también evitar contacto vía cutánea y proteger a los trabajadores de los efectos nocivos del ruido y las vibraciones producidas por las máquinas y los procedimientos de trabajo.

De no establecer las directrices y cumplir con lo mínimo requerido a Seguridad y Salud en el Trabajo, se aplicará penalidades indicadas en los presentes Términos de Referencia.

8.0. FICHA TÉCNICA

Entidad	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNIN.
Supervisa	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, ACUATICA Y AEREA.
Tramo	MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACOCOA-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM
Breve Descripción	Ubicación del Proyecto: Región : Junín Provincia : Satipo - Concepción Distritos : Pampa Hermosa - Andamarca Longitud : 52.100 km.  Descripción del Servicio: SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACOCOA-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM, (105 días calendario)
Plazo	

9.0. ALCANCES TÉCNICOS - METAS DEL SERVICIO

10.1 ACTIVIDADES

1. METAS

Es el Mantenimiento Periódico mediante los trabajos de Escarificación de plataforma, reconfomación de la plataforma, riego - agua, compactación de plataforma, remoción de derrumbes, conformación y perfilado de cunetas, limpieza de cunetas y pontones, reposición de señales informativas y preventivas y el plan de manejo ambiental la cual tiene la siguiente denominación: SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACOCOA-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM. Las actividades a realizar son las siguientes:

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01	Movilización y desmovilización de equipos	GLB	1.00
01.02	Trazo y Replanteo (EN CARRETERAS)	KM	52.10
01.03	Mantenimiento de Tránsito Temporal y Seguridad vial de Obras	MES	3.50
02	CONSERVACIÓN DE CALZADA DE AFIRMADO		
02.01	PAVIMENTOS		
02.01.01	Reposición de afirmado E=0.10m	M3	21,653.10
02.01.02	Escarificado, Reconfomación y Compactado de la Rasante	M2	180,442.50
02.02	TRANSPORTES		
02.02.01	Transporte de material granular d < 1 km	M3K	19,832.36
02.02.02	Transporte de material granular d > 1 km	M3K	95,899.31
03	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
03.01	CONSERVACIÓN DE OBRAS DE DRENAJE		
03.01.01	Limpieza de alcantarillas	UND	71.00
03.01.02	Limpieza de puentes	UND	4.00
04	IMPACTO AMBIENTAL		
04.01	Plan de manejo ambiental	GLB	1.00

Cuadro N° 01: Partidas a Ejecutar del Mantenimiento Periódico JU-114

Así mismo las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:

- ✓ Obras Preliminares.
- ✓ Conservación de calzada de afirmado
- ✓ Conservación de Drenaje Superficial
- ✓ Impacto Ambiental

10.0. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista ejecutará el Servicio de Mantenimiento Periódico de acuerdo al Expediente Técnico del Proyecto: SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACOCOA-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM, ubicado en los distritos de pampa Hermosa - Andamarca, Provincia de Satipo - Concepción, Departamento de Junín

El será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Por ello, en virtud de la calidad de los servicios prestados el contratista tiene la responsabilidad de efectuar trabajos de resarcimiento durante 06 meses posteriores a la ejecución del servicio, previo informe de la Dirección de Infraestructura Terrestre Aéreo y acuático, bajo apercibimiento de efectuar acción de Inhabilitación ante el OSCE.

Las presentaciones de los Informes de Valorización deberán ser mensuales y, hasta previa conformidad del Supervisor, deberán presentarse debidamente foliados y firmados y serán elaborados por el Contratista y aprobados por el Supervisor.

11.0. PERIL DEL PROVEEDOR PARA EJECUTAR EL SERVICIO  
ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.



#### 11.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

Podrán ser postores, contratistas o participantes; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscrito en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el Capítulo de Servicios. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias. Bajo este contexto, se debe seguir los siguientes lineamientos:

- No encontrarse inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.

#### 11.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

El número máximo de consorciados es de 02.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 15%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 25%.

#### 11.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4,789,745.88 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 88/100 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE RUTA DEPARTAMENTAL, VÍA DEPARTAMENTAL, RED VIAL DEPARTAMENTAL, CARRETERA DEPARTAMENTAL Y/O CAMINOS VECINALES A NIVEL DE AFIRMADO EN CARRETERAS NO PAVIMENTADAS.**

#### 11.4. PERSONAL CLAVE

El postor designará para la prestación de servicio, control de plazos, control de calidad de insumos, materiales y procesos constructivos en el servicio, a un profesional, quien deberá declarar que ejecutará la prestación del servicio conforme al Expediente Técnico del servicio y los requerimientos de las bases, debiendo estar conformado por el siguiente personal:

##### 12.4.1 JEFE DE MANTENIMIENTO

- Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de tres (03) años, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor en la ejecución de servicios similares, contados a partir de la colegiatura.
- Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento vial con una duración de 120 horas lectivas.
- Contar con diplomado y/o capacitación en Residencia y/o Supervisión de Obras, con una duración de 120 horas lectivas.

##### 11.4.1. ASISTENTE DE JEFE DE MANTENIMIENTO

- Ingeniero Civil. Habilitado y colegiado.
- Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de jefe de mantenimiento, en la ejecución de servicios similares, contados a partir de la colegiatura.
- Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento periódico de carreteras con una duración de 80 horas lectivas como mínimo.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX J. HUABARA GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.

#### 12.4.2 ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS (1)

- Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo.
- Experiencia mínima de dos (02) años como especialista en geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos y/o Especialista en Suelos y Geotecnia, en la ejecución de servicios similares.
- Contar con cursos de capacitación y/o actualización acorde al objeto de servicio con una duración de 120 horas lectivas.

#### 11.4.2. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD (1)

- Ingeniero Ambiental
- Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente en la ejecución de servicios similares.
- Diplomados y/o cursos de especialización en Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente con 120 horas lectivas.
- Contar con diplomados y/o capacitación, en temas de medio ambiente y/o monitoreo ambiental, con una duración de 120 horas lectivas.

**Definición de servicios Similares:** MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE RUTA DEPARTAMENTAL, VÍA DEPARTAMENTAL, RED VIAL DEPARTAMENTAL, CARRETERA DEPARTAMENTAL Y/O CAMINOS VECINALES A NIVEL DE AFIRMADO EN CARRETERAS NO PAVIMENTADAS.

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.

#### NOTA:

- La habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- El coeficiente de participación del Plantel Técnico es 1, por lo que deben estar de forma permanente en la ejecución del servicio.
- El personal técnico del Contratista debe considerar el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el servicio de mantenimiento, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato para la DRTC.
- Para la prestación de los servicios, el Contratista utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, El Contratista deberá proponer a la DRTC con diez (10) días calendarios de anticipación el nuevo profesional, el cual deberá tener igual o mejor calificación profesional que el personal ofertado inicialmente, el nuevo personal deberá obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El personal del Contratista deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes de Servicio, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, mascarillas, etc.
- Carta de compromiso de trabajo del personal clave propuesto, indicando dirección de domicilio, correo electrónico, número de celular y/o teléfono, copia de DNI vigente con firma y huella digital.

#### 12.4.7 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

- Un local destinado para las actividades administrativas y operativas para el desarrollo del mantenimiento rutinario de la presente convocatoria.

**Acreditación:** Copia de documento que sustente la propiedad, la posesión el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX J. HUABARA GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.

Se deberá de contar con personal de campo (01 Capataz, 01 Oficial, 04 Operario, 01 topógrafo, 01 Controlador Oficial) y (8 peones).  
Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra que resida en la zona a lo largo de la vía departamental a mantener, lo cual se acreditará mediante la verificación del domicilio en la respectiva Copia de DNI más el CERTIFICADO DOMICILIARIO emitido por cualquier otra autoridad; se acreditará mediante la presentación de la relación de trabajadores de la zona y la copia simple del DNI (ambas caras), y para la firma de contrato se presentarán los certificados domiciliarios de los trabajadores propuestos, firmado por alguna autoridad competente de la zona.  
El personal con categoría de operarios y oficiales, serán llevados desde ciudades aledañas al servicio, de no encontrarse personal calificado en la zona donde se ubica el servicio.

12.4.9 RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO:

Para la prestación del servicio, los postores deberán contar con maquinarias y equipos disponibles, como mínimo los siguientes:

RELACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PROPUESTOS

Íte m	Descripción	Cant. (Unid.)	Seguro TREC	Certificado de inspección	Licencia de conducir	Tarjeta de propiedad	factura	SOAT
01	ESTACION TOTAL	01					X	
02	NIVEL TOPOGRAFICO	01					X	
03	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 10-12 ton	01	X	X	X		X	
04	MOTONIVELADORA DE 130-135 HP	01	X	X	X		X	
05	CAMION BARANDA (2TN)	01		X	X			X
06	MOTOBOMBA 12 HP 4"	01					X	
07	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3	01	X	X	X		X	
08	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	03		X	X	X		X
09	CAMION CISTERNA (2.500 GLNS)	01		X	X	X		X
10	CAMIONETA 4X4	01			X			X

NOTA:

- Se aceptará Maquinaria Pesada de igual o mayor capacidad, con antigüedad de fabricación no mayor de cinco (5) años a la fecha de presentación de ofertas, asimismo los respectivos certificados de operatividad y mantenimiento al día.
- El Postor deberá acreditar 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.
- De realizarse un compromiso de compra y venta o alquiler deberá adjuntar el documento que acredite la titularidad de quien firme el compromiso.
- El Seguro TREC se presentará en la oferta

12.0. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NERYER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

La Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea, a través de la Supervisión, verificará el cumplimiento estricto del Expediente Técnico.

El personal designado para realizar el seguimiento y monitoreo, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a el contratista.

13.0. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del Servicio es de 105 días calendario, contados a partir del día siguiente de Entrega de Terreno (la Entrega de Terreno se realizará después de la Firma de Contrato) y/o presentación del equipo de supervisión.

14.0. ADELANTOS DIRECTOS

No se otorgará adelanto directo por ningún motivo.

15.0. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se realizará Mensualmente en los trabajos de mantenimiento periódico, previa conformidad del Supervisor y la presentación formal, oportuna y sin observaciones de la Valorización y Conformidad por parte de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Junín.

16.0. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO

El resultado esperado, es el SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-114 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: EMP. PE-24 A (APALLA CALABAZA) - ULLIMARCA-SAN IGNACIO- PUCACocha-EMP. JU-108 (MATAPA), L=52.100 KM, según lo detallado en el expediente técnico y la normatividad del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

16.1. PRESENTACION DE VALORIZACIONES

Con la finalidad de que se puede verificar la ejecución física de la Actividad del contratista presentará los INFORMES MENSUALES y el INFORME FINAL de valorización. Los informes mensuales hasta los (03) días útiles después de cumplido el mes de servicio y el informe final hasta los (03) días de cumplido el plazo de ejecución del servicio, en una original y dos copias contenido los siguientes documentos:

1. Generalidades:

- 1.1. Ficha Técnica.
- 1.2. Informe del Jefe de Mantenimiento.
- 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
- 1.4. Plano de Ubicación y localización.
- 1.5. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).

2. Reportes de trabajo:

- 2.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
- 2.2. Partidas Ejecutadas (Metrados). – Se deberá presentar la planilla de metrados con los respectivos gráficos, hoja de cálculo y/o croquis explicativos si el caso lo requiera.).
- 2.3. Valorización mensual. (Contendrá de manera correcta monto del contrato, contractual y factor de relación)
- 2.4. Hoja de resumen de Valorización.
- 2.5. Controles de Calidad, pruebas y ensayos de laboratorio de acuerdo a las partidas de ejecución y las Especificaciones técnicas de acuerdo al Expediente Técnico.

3. Programación de Trabajos:

- 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT y/o PERT CPM).
- 3.2. Calendario Valorizado.
- 3.3. Gráfico de avance programado VS Gráfico de Avance Ejecutado (CURVA S), explicando causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera informando las justificaciones tomadas para superarlos.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NERYER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

- 3.4. Aspectos críticos, problemas encontrados, acciones correctivas propuestas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, comentarios relevantes.
- 3.5. Condiciones meteorológicas en el área del proyecto y otros factores que puedan afectar el desarrollo normal de la obra.
- 3.6. Resultados de la inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual se certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.

4. Recursos utilizados:

- 4.1. Recursos Humanos.
- 4.1.1. Tareo mensual de personal
- 4.1.2. Planilla de pago mensual de personal del mes, con respectiva copia de DNI, firma y huella digital (trabajadores y jefe de mantenimiento)
- 4.1.3. Personal Rotativo Proporcionado a Mujeres y Varones, Asociados y Trabajadores.
- 4.1.4. Boletas de pago al Personal.
- 4.1.5. Copia Simple Boucher de depósito y/o telegramas de pago de mes anterior al trabajador (documento que acredite el pago al trabajador).
- 4.1.6. Declaración Jurada de firmada por el contratista, donde indique que se ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento durante el mes, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los Artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.
- 4.1.7. Equipo Mecánico empleado por el Contratista, indicando sus principales características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.

5. Recurso de Materiales y Equipo

- 4.2.1. Resultados de la Inspección y control de calidad del trabajo realizado por el contratista, presentando la documentación por el cual se certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.
- 4.2.2. Equipo Mecánico empleado por el Contratista, indicando sus principales características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el contratista en su oferta.
- 4.2.3. Información miscelánea (Cotizaciones, precio y rendimiento de maquinarias)

6. Informe de Impacto Ambiental:

Dicho Informe estará debidamente detallado de las actividades de insumos adquiridos, correspondiente al mes valorizado y en concordancia con la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), adjuntando la valorización mensual ambiental, así como las boletas y/o Boucher de compra y servicios requeridos.

Así, mismo debe incluir un panel fotográfico (fotografías fechadas) de la ejecución del Monitoreo e Impacto Ambiental.

7. Conclusiones y Recomendaciones:

- 7.1. Conclusiones.
- 7.2. Recomendaciones.

8. Panel Fotográfico

Fotografías del antes, durante y después de cada actividad las mismas que deben indicar las progresivas de la realización de las actividades, mínimo 15 fotografías georreferenciadas, descriptas y con la presencia del Jefe de mantenimiento.

9. Copias del Cuaderno de Mantenimiento (Fechateado u Original).

El cuaderno del mantenimiento deberá ser firmado por el residente y supervisor y/o inspector

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NESTOR L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUACCA GARCIA  
Miembro C.S.

- 10.1. Copia de Acta de Entrega de Terreno (Fechateado).
- 10.2. Copia de Acta de Inicio de Servicio (Fechateado).
- 10.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- 10.4. Seguro Responsabilidad Civil Contra Terceros.
- 10.5. Seguro de riesgo de Ingeniería.
- 10.6. Habilidad de Jefe de Mantenimiento.
- 10.7. Estudio de mecánica de suelos (EMS)
- 10.8. Documentos Administrativos

01	FICHA RUC
02	DNI DE REPRESENTANTE LEGAL VIGENTE LEGIBLE Y AMPLIADO
03	ACTA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO
04	COPIA DE CONTRATO DE SERVICIO (FECHATEADO)
05	COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO (FECHATEADO) (DE CORRESPONDER)
06	DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR CON EL ESTADO
07	DECLARACIÓN JURADA DOMICILIARIO
08	CARTA AUTORIZADA DE PAGO EN CUENTA
09	INTERBANCARIA - CCI
10	FACTURA ELECTRONICA Y/O MANUAL SIN FECHA.
11	CUENTA DE DETRACCIÓN
12	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
13	REGISTRO NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA REMYPE (ACREDITACIÓN)
14	REGISTRO DE PERSONAL JURIDICAS – CERTIFICADO DE VIGENCIA
15	SUNARP. FICHA DE INSCRIPCIÓN DE REGISTROS PÚBLICOS
	DOCUMENTOS DE LOS CONSORCIADOS
	a) DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL LEGIBLE AMPLIADO
	b) FICHA RUC
	c) REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
	d) REGISTRO NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA REMYPE – ACREDITACIÓN
	e) REGISTRO DE PERSONAL JURIDICAS – CERTIFICADO DE VIGENCIA
	f) SUNARP FICHA DE INSCRIPCIÓN DE REGISTRO PÚBLICO

**Nota:** la presentación se efectuará en 01 original y 02 copias, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

- **La información del CD,** además de contener el íntegro del informe mensual, deberá contener de manera necesaria el recorrido con la video cámara, formato avi, los trabajos ejecutados durante el mes, según las progresivas y actividades de lo valorizado, donde se visualicen los resultados del mantenimiento.

16.2. Liquidación Técnica Financiera Del Servicio

Una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la Liquidación del Servicio de acuerdo con el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la Ley 30225, DIRECTIVA N° 02-2021-GJ-DRTC/DR y su modificatoria vigente.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NESTOR L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUACCA GARCIA  
Miembro C.S.



1.1 Contenido de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio

- Informe Final del Jefe de Mantenimiento:
- Ficha de Identificación de Servicio:
- Informes Originales de cada Valorización:
- Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
- Liquidación Económica del Servicio:
- Cuadro de Valorizaciones Pagadas:
- Informe Final del Cálculo de Reintegros:
- Cálculo Final del coeficiente de reajuste K:
- Estado Económico Financiero:
- Copia de Comprobantes:
  - ✓ Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
  - ✓ Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización.
  - ✓ Copia de Orden de servicio de cada Valorización.
  - ✓ Copia de Factura cancelada de cada Valorización.
  - ✓ Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
- Cálculo de Multa si las hubiera:
- Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio:
- Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
- Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización:
- Copia de Contrato de Servicio (Fechateado):
- Copia de Contrato de Consorcio (Fechateado):
- Acta de Entrega de Terreno (Original):
- Acta de Inicio del Servicio (Original):
- Acta de Recepción y Conformidad de Servicio (Original):
- Plano de Ubicación y Croquis del Tramo:
- Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después):
- Como mínimo 15 fotografías por cada actividad, antes, durante y después fechadas y georeferenciadas, descriptas y con la presencia del Jefe de mantenimiento.
- Inventario de condición vial
- Cuaderno de Servicio de Mantenimiento (Original):
- Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato:
- Anexos:
  - Acta de Constatación de Trabajos (Original).
  - Recursos Humanos de cada Valorización.
  - Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores (legíbles).
  - Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
  - Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador (Original).
  - Planilla de pago mensual de personal del mes ejecutado (Original).
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

Nota: la presentación se efectuará en 01 original y 02 copias, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

- Contenido de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio

17.0. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 2,394,872.94 (DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS CON 94/100 SOLES), incluye el costo del servicio, el IGV y otro que puedan influir en el costo total del servicio, acorde con el expediente técnico aprobado.

18.0. PENALIDADES POR MORA

En caso de no cumplir con el cumplimiento de los plazos de entrega de la obra, se aplicará la siguiente penalización:

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Miembro C.S.

contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

19.0. OTRAS PENALIDADES

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por ausencia injustificada del jefe de Mantenimiento, una vez iniciado el contrato de la ejecución del servicio durante el plazo contractual del servicio, previo informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea de la DRTC-JUNIN	15% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en servicio.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
2	En caso que el contratista, no cumple con implementar EPP'S equipo de protección personal a los trabajadores	10% de 1 U.I.T por incumplimiento.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
3	En caso que el contratista, no cumple con implementar con las herramientas y equipos livianos requeridos para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
4	En caso que el contratista, no cumple con implementar las maquinarias necesarias requeridos para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
5	En caso que el contratista, no cumple con el personal mínimo requerido y/o ausencia injustificada para la ejecución de la misma.	10% de 1 U.I.T por cada día de ausencia de personal en servicio.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
6	Cuando el contratista usa los materiales o equipos no concordantes con las Especificaciones Técnicas, que puedan ocasionar perjuicios a la Entidad.	5% de 1 U.I.T por cada evento o visita inopinada por parte del personal técnico de la Dirección de SD/TA.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
7	En caso que el contratista, no cuente con el cuaderno de obra en campo y de la misma forma que esta no sea rellena tal como indica RLCE. (es decir cuando no cumpla con el relleno diario del cuaderno tal como se establece en el RLCE)	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAXI HERNANDEZ GARCIA  
 Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.



8	En caso que el contratista, no cuente con el expediente técnico en campo, completo y de manera detallada como se le entregó la entidad.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
9	Cuando el contratista incumpla con realizar los pagos mensuales a los obreros y/o trabajadores	10% de 1 U.I.T por cada evento o queja demostrada, las mismas que deberán ser ejecutadas el pago en los primeros 5 días del siguiente mes laborado.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
10	Cuando el contratista incumpla con realizar los pagos por derecho de SEGUROS COMPLEMENTARIOS Y SCTR.	10% de 1 U.I.T por la no presentación de dichos seguros, las mismas que deberán ser ejecutadas el pago en los primeros 5 días de la firma de contrato y/o entrega de terreno.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
11	Cuando el contratista falsifica documentos que acompañan a la valorización mensual será multado y denunciado a los entes fiscalizadores por ocasionar daños y perjuicios a la entidad DRTC.	10% de 1 U.I.T por cada demostración de falsificación o no justificado.	Según informe de cualquier oficina de la DRTC, que identifica y demuestra dicha falsificación.
12	Cuando el contratista no cumple con levantar observaciones realizadas por cualquier personal de la entidad DRTC en cuanto a la valorización mensual y/o Plan de Trabajo Nota: Dicho documento de levantamiento de observaciones será presentado a la entidad DRTC mesa de partes.	10% de 1 U.I.T por cada día que no levante observaciones	Según informe de cualquier oficina de la DRTC, que realiza dicha observación.
13	Cuando el contratista no cumple con la presentación de documentación, como documentos emitidos por la entidad, valorizaciones entre otros documentos en sus plazos conforme lo demanda la Ley de Contrataciones con el Estado.	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe de cualquier oficina de la DRTC, que identifica y demuestra dicha falsificación.
14	Cuando el contratista hace caso omiso a las cartas emitidas por la entidad. (No son respondidas en el plazo otorgado y/o en su defecto no responde.)	10% de 1 U.I.T por cada día de retraso injustificado.	Según informe de cualquier oficina de la DRTC, que identifica y demuestra dicha falsificación.
15	En caso que el contratista no cumpla con los ensayos y/o estudios de calidad según lo contempla el expediente.	15% de 1 U.I.T por cada incumplimiento de ensayos y/o estudios de calidad.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
16	En caso que el contratista no cumpla con el uso de señalizaciones durante la ejecución del mantenimiento de la vía.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie falta de uso de señalizaciones.	Según informe del personal técnico de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea y Director.

ING. RAFAEL GONZÁLES QUISPE ING. NERYTEL JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
 Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

17	En caso el contratista no cumpla con el Plan de monitoreo y mitigación ambiental.	10% de 1 U.I.T por cada visita en la que se evidencie incumplimiento del Plan.	Terrestre, Acuática y Aérea y Director.
			Según informe de la supervisión y/o personal técnico.

## 20.0. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad lo emitirá la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea previo informe de conformidad por parte del Supervisor designado para realizar el seguimiento y monitoreo de los trabajos de mantenimiento periódico, verificando la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar la misma, la aplicación de penalidades que corresponden si fuera el caso. De existir observaciones, la entidad deberá comunicarle al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción conforme del servicio contratado no enerva a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

El acta de recepción del servicio será emitida por el comité de Recepción de Servicio, el cual verificará insitu la terminación del mismo, de acuerdo a las partidas del expediente técnico del mantenimiento periódico, teniendo en cuenta los metrados finales del servicio, dicho comité será designado mediante acto resolutorio respectivo, el cual de haber verificado y estar de acuerdo con lo ejecutado emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DE SERVICIO. En caso de existir observaciones por parte del comité de Recepción del servicio aplicará lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones. Cabe señalar que previo a la verificación de la culminación del servicio, y si en caso hubiera, deberá haber terminado mediante el documento respectivo y la acción correspondiente, las reducciones de metas, deductivo, adicional y ampliación de plazo, u otras acciones que se hubiera suscitado dentro del servicio, dichos trámites deberán haberse concluido, aprobado o desaprobado dentro del plazo de ejecución.

## 21.0. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El proceso deberá ser regido por el sistema de **Suma Alzada**.

## 22.0. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

## 23.0. SUBCONTRATACIÓN

El contratista ganador de la buena pro, no podrá transferir, de manera parcial o totalmente, a favor de terceros, la prestación materia del contrato teniendo la responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento íntegro. La subcontratación del servicio o parte del mismo originará que la Entidad resuelva el contrato suscrito.

## 24.0. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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

ING. RAFAEL GONZÁLES QUISPE ING. NERYTEL JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
 Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

25.0. NORMAS ANTISOBORNO

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

26.0. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. Además, para la presentación de ofertas los postores en caso de consorcios deberán consignar obligatoriamente en sus obligaciones la responsabilidad por vicios ocultos.

27.0. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos:		
Ítem	Descripción	Cant. (Unid.)
01	ESTACION TOTAL	01
02	NIVEL TOPOGRAFICO	01
03	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 10-12 ton Con antigüedad de 05 años con seguro TREC con operador con experiencia mínima de 2 años con certificado de capacitación como operador del equipo con una duración de 80 horas lectivas y/o académicas	01
04	MOTONIVELADORA DE 130 hp – a mas Con antigüedad de 05 años con seguro TREC	
ING. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO LIC. MAX I. HUARACA GARCIA Membro C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.		

certificado de capacitación como operador del equipo con una duración de 80 horas lectivas y/o académicas		
05	CAMION BARANDA (2TN) - 7 años de antigüedad con SOAT vigente a la fecha de presentación de oferta	01
06	MOTOBOMBA 12 HP 4"	01
07	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3 a mas Con antigüedad de 05 años con seguro TREC con operador con experiencia mínima de 2 años con certificado de capacitación como operador del equipo con una duración de 80 horas lectivas y/o académicas	01
08	CAMION VOLQUETE DE 15 m3 Con antigüedad de 05 años con conductor con licencia de categoría AIIIB, con experiencia mínima de 2 años	03
09	CAMION CISTERNA (2.500 GLNS) - 7 años de antigüedad con SOAT vigente a la fecha de presentación de oferta.	01
10	CAMIONETA 4X4 con conductor con licencia de categoría AIIIB, con experiencia mínima de 2 años	01

Acreditación:

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 (no cabe presentar declaración jurada).

Nota: De realizarse un compromiso de compra y venta o alquiler deberá adjuntar el documento que acredite la titularidad de quien firme el compromiso.

En caso de camión volquete, deberá adjuntar los siguientes documentos vigentes: tarjeta de propiedad, SOAT, certificado de inspección vehicular y licencia de conducir con categoría tres C profesional de acuerdo al tipo de vehículo.

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.

A.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Un local destinado para las actividades administrativas y operativas para el desarrollo del mantenimiento Periódico de la presente convocatoria.

Acreditación:

Copia de documento que sustenten la propiedad, la posesión el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Importante

En 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.

A.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:  
ING. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO LIC. MAX I. HUARACA GARCIA  
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

<b>A.3.2</b>	<p><b>JEFE DE MANTENIMIENTO</b> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</p> <p><b>ASISTENTE DE JEFE DE MANTENIMIENTO</b> Ingeniero Civil, Habilitado y colegiado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS (1)</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD (1)</b> Ingeniero Ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> / o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. <b>JEFE DE MANTENIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento vial con una duración de 120 horas lectivas.</li><li>✓ Contar con diplomado en Residencia y/o Supervisión de Obras, con una duración de 120 horas lectivas.</li></ul> <p>b. <b>ASISTENTE DE JEFE DE MANTENIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ingeniero Habilitado y colegiado</li><li>✓ Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento periódico de carreteras con una duración de 80 horas lectivas como mínimo</li></ul> <p>c. <b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contar con diplomados y/o cursos de especialización en Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente (QHSE), con 120 horas lectivas.</li><li>✓ Contar con diplomados y/o capacitación, en temas de medio ambiente y/o monitoreo ambiental, con una duración de 120 horas lectivas.</li></ul> <p>d. <b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contar con cursos de capacitación y/o actualización acorde al objeto de servicio con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADO Y/O DIPLOMA.</p> <p><u>Importante</u> 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.</p>
<b>A.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>

<b>B</b>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. <b>JEFE DE MANTENIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima de tres (03) años, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor en la ejecución de servicios similares, contados a partir de la colegiatura</li></ul> <p>b. <b>ASISTENTE DE JEFE DE MANTENIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima de dos (02) años, como residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de residente y/o supervisor y/o inspector y/o asistente de jefe de mantenimiento, en la ejecución de servicios similares, contados a partir de la colegiatura.</li></ul> <p>c. <b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD (1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente en la ejecución de servicios similares.</li></ul> <p>d. <b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS (1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima de dos (2) años como especialista en geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en Suelos y Geotecnia, en la ejecución de servicios similares.</li></ul> <p><b>Definición de servicios Similares:</b> MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE RUTA DEPARTAMENTAL, VIAL DEPARTAMENTAL, RED VIAL DEPARTAMENTAL, CARRETERA DEPARTAMENTAL Y/O CAMINOS VECINALES A NIVEL DE AFIRMADO EN CARRETERAS NO PAVIMENTADAS.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases</li></ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 4,789,745.88 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 88/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE RUTA DEPARTAMENTAL, VIAL DEPARTAMENTAL, RED VIAL DEPARTAMENTAL, CARRETERA DEPARTAMENTAL Y/O CAMINOS VECINALES A NIVEL DE AFIRMADO EN CARRETERAS NO PAVIMENTADAS</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuentas, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>ING. RAFAEL GONZALES QUISPE Presidente C.S.</p> <p>ING. NEYER L. JIMENEZ LAZO Miembro C.S.</p> <p>LC. MAX J. HUAYANA GARCIA Miembro C.S.</p>



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

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 sustantiva correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX J. HUABACH GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.

#### Importante

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX J. HUABACH GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Om = Precio i O = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio	[80] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

[Hasta 50] puntos

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.  <b>Importante para la Entidad</b> <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i>	(Máximo 3 puntos)  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  [3] puntos  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  0 puntos
--	--

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere <sup>13</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con

<sup>13</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad con el fin de acreditar la vigencia que se indica al momento de presentarse.  
ING. RAFAEL GONZÁLEZ GUÍSPE ING. NÉSTOR L. JIMÉNEZ LAZO LIC. MAX J. HUACAYARCA  
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

reconocimiento Internacional <sup>14</sup> .  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>15</sup> , y estar vigente <sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	<b>C.2 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>17</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>18</sup> , y estar vigente <sup>19</sup> a la fecha de presentación de ofertas.
<b>C.3 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión ambiental.  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS] <sup>20</sup> .	El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento Internacional <sup>21</sup> .  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>22</sup> , y estar vigente <sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euracert.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.org>).

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>18</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>19</sup> Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>20</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de..."; "limpieza de centros educativos en las ciudades de..."; "limpieza de edificaciones en la provincia de..."; "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de..."; "limpieza de centros educativos en la Región de..."; "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>21</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euracert.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.org>).

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euracert.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.org>).

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS]<sup>25</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>27</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>28</sup>, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

(Máximo 2 puntos)

Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>30</sup>

El referido certificado debe estar vigente<sup>31</sup> a la fecha de

No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos

<sup>25</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>26</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>27</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-ean-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>30</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro-ean-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>31</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación:

1) Plan de trabajo para el desarrollo del servicio

- Introducción
- Objetivos
- Condiciones contractuales para el servicio del proyecto
- Metodología del desarrollo del servicio para cada valorización
- Descripción de las actividades a desarrollar
- Medición del tiempo o plazo de ejecución del servicio
- Plan del sistema de control
- Flujo de actividades
- Conclusiones y recomendaciones

(Máximo 10 puntos)

Mejora 1: 2 puntos  
Mejora 2: 2 puntos  
Mejora 3: 1 puntos  
Mejora 4: 1 puntos  
Mejora 5: 1 puntos  
Mejora 6: 1 puntos  
Mejora 7: 2 puntos

2) Metodología para la ejecución del servicio

- Antecedentes
- Objetivo
- Información disponible
- Estándares de dirección del proyecto a desarrollar
- Descripción de los mecanismos de control
- Recursos a emplear
- Medición del tiempo o plazo de ejecución de la ejecución del servicio.
- Plan del sistema de control
- Flujo de actividades
- Conclusiones y recomendaciones

3) Sistemas de control

- Objetivo
- Información disponible
- Descripción de los mecanismos de control – alcance
- Recursos a emplear
- Medición del tiempo o plazo de ejecución del servicio.
- Plan del sistema de control
- Flujo de actividades
- Conclusiones y recomendaciones

4) Plan de Prevención de Riesgos y Accidentes

- Presentación
- Objetivo
- Marco legal
- Información disponible
- Línea base del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- Comité de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y acciones preventivas
- Riesgos
- Capacitación en seguridad, salud en el trabajo
- Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo
- Primeros auxilios
- Procedimientos de gestión y control
- Recursos a emplear
- Medición del tiempo o plazo de ejecución del servicio.
- Plan del sistema de control
- Flujo de actividades

Conclusiones y recomendaciones

ING. RAFAEL GONZÁLES GUISPE — ING. NERY C. JIMÉNEZ LAZO — LIC. MAX J. HUAYACAY GARCIA

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Miembro C.S.

<p>5) Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• Datos generales</li><li>• Objetivos</li><li>• Profesionales propuestos</li><li>• Conocimiento de la metodología para las mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li></ul> <p>6) Organización del equipo técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• Profesionales propuestos</li><li>• Descripción de las actividades de cada profesional</li></ul> <p>7) Empleo de software de Ingeniería.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• Objetivos</li><li>• Alcance de los softwares utilizados</li><li>• Ámbito de aplicación</li><li>• Recursos físicos destinados al uso del software</li><li>• Mostrar imagen a nivel de ortomosaico de la zona de la ejecución del servicio.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la Declaración Jurada adjuntando los documentos que sustentan las mejoras.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul>
---

<p><b>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>32</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>33</sup> o Norma Técnica</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001</p> <p>15 puntos</p>
--	--

<sup>32</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>33</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que se aplican a todas las organizaciones, se encuentran la ISO 9001:2015, la ISO 14001:2015, la ISO 26000:2010, la ISO 27001:2013, la ISO 28001:2013, la ISO 29001:2013, la ISO 31000:2018, la ISO 34000:2013, la ISO 35001:2011, la ISO 37001:2017, la ISO 38001:2011, la ISO 39001:2013, la ISO 4001:2015, la ISO 41001:2017, la ISO 43001:2013, la ISO 45001:2018, la ISO 46001:2013, la ISO 47001:2013, la ISO 47002:2013, la ISO 47003:2013, la ISO 47004:2013, la ISO 47005:2013, la ISO 47006:2013, la ISO 47007:2013, la ISO 47008:2013, la ISO 47009:2013, la ISO 47010:2013, la ISO 47011:2013, la ISO 47012:2013, la ISO 47013:2013, la ISO 47014:2013, la ISO 47015:2013, la ISO 47016:2013, la ISO 47017:2013, la ISO 47018:2013, la ISO 47019:2013, la ISO 47020:2013, la ISO 47021:2013, la ISO 47022:2013, la ISO 47023:2013, la ISO 47024:2013, la ISO 47025:2013, la ISO 47026:2013, la ISO 47027:2013, la ISO 47028:2013, la ISO 47029:2013, la ISO 47030:2013, la ISO 47031:2013, la ISO 47032:2013, la ISO 47033:2013, la ISO 47034:2013, la ISO 47035:2013, la ISO 47036:2013, la ISO 47037:2013, la ISO 47038:2013, la ISO 47039:2013, la ISO 47040:2013, la ISO 47041:2013, la ISO 47042:2013, la ISO 47043:2013, la ISO 47044:2013, la ISO 47045:2013, la ISO 47046:2013, la ISO 47047:2013, la ISO 47048:2013, la ISO 47049:2013, la ISO 47050:2013, la ISO 47051:2013, la ISO 47052:2013, la ISO 47053:2013, la ISO 47054:2013, la ISO 47055:2013, la ISO 47056:2013, la ISO 47057:2013, la ISO 47058:2013, la ISO 47059:2013, la ISO 47060:2013, la ISO 47061:2013, la ISO 47062:2013, la ISO 47063:2013, la ISO 47064:2013, la ISO 47065:2013, la ISO 47066:2013, la ISO 47067:2013, la ISO 47068:2013, la ISO 47069:2013, la ISO 47070:2013, la ISO 47071:2013, la ISO 47072:2013, la ISO 47073:2013, la ISO 47074:2013, la ISO 47075:2013, la ISO 47076:2013, la ISO 47077:2013, la ISO 47078:2013, la ISO 47079:2013, la ISO 47080:2013, la ISO 47081:2013, la ISO 47082:2013, la ISO 47083:2013, la ISO 47084:2013, la ISO 47085:2013, la ISO 47086:2013, la ISO 47087:2013, la ISO 47088:2013, la ISO 47089:2013, la ISO 47090:2013, la ISO 47091:2013, la ISO 47092:2013, la ISO 47093:2013, la ISO 47094:2013, la ISO 47095:2013, la ISO 47096:2013, la ISO 47097:2013, la ISO 47098:2013, la ISO 47099:2013, la ISO 47100:2013, la ISO 47101:2013, la ISO 47102:2013, la ISO 47103:2013, la ISO 47104:2013, la ISO 47105:2013, la ISO 47106:2013, la ISO 47107:2013, la ISO 47108:2013, la ISO 47109:2013, la ISO 47110:2013, la ISO 47111:2013, la ISO 47112:2013, la ISO 47113:2013, la ISO 47114:2013, la ISO 47115:2013, la ISO 47116:2013, la ISO 47117:2013, la ISO 47118:2013, la ISO 47119:2013, la ISO 47120:2013, la ISO 47121:2013, la ISO 47122:2013, la ISO 47123:2013, la ISO 47124:2013, la ISO 47125:2013, la ISO 47126:2013, la ISO 47127:2013, la ISO 47128:2013, la ISO 47129:2013, la ISO 47130:2013, la ISO 47131:2013, la ISO 47132:2013, la ISO 47133:2013, la ISO 47134:2013, la ISO 47135:2013, la ISO 47136:2013, la ISO 47137:2013, la ISO 47138:2013, la ISO 47139:2013, la ISO 47140:2013, la ISO 47141:2013, la ISO 47142:2013, la ISO 47143:2013, la ISO 47144:2013, la ISO 47145:2013, la ISO 47146:2013, la ISO 47147:2013, la ISO 47148:2013, la ISO 47149:2013, la ISO 47150:2013, la ISO 47151:2013, la ISO 47152:2013, la ISO 47153:2013, la ISO 47154:2013, la ISO 47155:2013, la ISO 47156:2013, la ISO 47157:2013, la ISO 47158:2013, la ISO 47159:2013, la ISO 47160:2013, la ISO 47161:2013, la ISO 47162:2013, la ISO 47163:2013, la ISO 47164:2013, la ISO 47165:2013, la ISO 47166:2013, la ISO 47167:2013, la ISO 47168:2013, la ISO 47169:2013, la ISO 47170:2013, la ISO 47171:2013, la ISO 47172:2013, la ISO 47173:2013, la ISO 47174:2013, la ISO 47175:2013, la ISO 47176:2013, la ISO 47177:2013, la ISO 47178:2013, la ISO 47179:2013, la ISO 47180:2013, la ISO 47181:2013, la ISO 47182:2013, la ISO 47183:2013, la ISO 47184:2013, la ISO 47185:2013, la ISO 47186:2013, la ISO 47187:2013, la ISO 47188:2013, la ISO 47189:2013, la ISO 47190:2013, la ISO 47191:2013, la ISO 47192:2013, la ISO 47193:2013, la ISO 47194:2013, la ISO 47195:2013, la ISO 47196:2013, la ISO 47197:2013, la ISO 47198:2013, la ISO 47199:2013, la ISO 47200:2013, la ISO 47201:2013, la ISO 47202:2013, la ISO 47203:2013, la ISO 47204:2013, la ISO 47205:2013, la ISO 47206:2013, la ISO 47207:2013, la ISO 47208:2013, la ISO 47209:2013, la ISO 47210:2013, la ISO 47211:2013, la ISO 47212:2013, la ISO 47213:2013, la ISO 47214:2013, la ISO 47215:2013, la ISO 47216:2013, la ISO 47217:2013, la ISO 47218:2013, la ISO 47219:2013, la ISO 47220:2013, la ISO 47221:2013, la ISO 47222:2013, la ISO 47223:2013, la ISO 47224:2013, la ISO 47225:2013, la ISO 47226:2013, la ISO 47227:2013, la ISO 47228:2013, la ISO 47229:2013, la ISO 47230:2013, la ISO 47231:2013, la ISO 47232:2013, la ISO 47233:2013, la ISO 47234:2013, la ISO 47235:2013, la ISO 47236:2013, la ISO 47237:2013, la ISO 47238:2013, la ISO 47239:2013, la ISO 47240:2013, la ISO 47241:2013, la ISO 47242:2013, la ISO 47243:2013, la ISO 47244:2013, la ISO 47245:2013, la ISO 47246:2013, la ISO 47247:2013, la ISO 47248:2013, la ISO 47249:2013, la ISO 47250:2013, la ISO 47251:2013, la ISO 47252:2013, la ISO 47253:2013, la ISO 47254:2013, la ISO 47255:2013, la ISO 47256:2013, la ISO 47257:2013, la ISO 47258:2013, la ISO 47259:2013, la ISO 47260:2013, la ISO 47261:2013, la ISO 47262:2013, la ISO 47263:2013, la ISO 47264:2013, la ISO 47265:2013, la ISO 47266:2013, la ISO 47267:2013, la ISO 47268:2013, la ISO 47269:2013, la ISO 47270:2013, la ISO 47271:2013, la ISO 47272:2013, la ISO 47273:2013, la ISO 47274:2013, la ISO 47275:2013, la ISO 47276:2013, la ISO 47277:2013, la ISO 47278:2013, la ISO 47279:2013, la ISO 47280:2013, la ISO 47281:2013, la ISO 47282:2013, la ISO 47283:2013, la ISO 47284:2013, la ISO 47285:2013, la ISO 47286:2013, la ISO 47287:2013, la ISO 47288:2013, la ISO 47289:2013, la ISO 47290:2013, la ISO 47291:2013, la ISO 47292:2013, la ISO 47293:2013, la ISO 47294:2013, la ISO 47295:2013, la ISO 47296:2013, la ISO 47297:2013, la ISO 47298:2013, la ISO 47299:2013, la ISO 47300:2013, la ISO 47301:2013, la ISO 47302:2013, la ISO 47303:2013, la ISO 47304:2013, la ISO 47305:2013, la ISO 47306:2013, la ISO 47307:2013, la ISO 47308:2013, la ISO 47309:2013, la ISO 47310:2013, la ISO 47311:2013, la ISO 47312:2013, la ISO 47313:2013, la ISO 47314:2013, la ISO 47315:2013, la ISO 47316:2013, la ISO 47317:2013, la ISO 47318:2013, la ISO 47319:2013, la ISO 47320:2013, la ISO 47321:2013, la ISO 47322:2013, la ISO 47323:2013, la ISO 47324:2013, la ISO 47325:2013, la ISO 47326:2013, la ISO 47327:2013, la ISO 47328:2013, la ISO 47329:2013, la ISO 47330:2013, la ISO 47331:2013, la ISO 47332:2013, la ISO 47333:2013, la ISO 47334:2013, la ISO 47335:2013, la ISO 47336:2013, la ISO 47337:2013, la ISO 47338:2013, la ISO 47339:2013, la ISO 47340:2013, la ISO 47341:2013, la ISO 47342:2013, la ISO 47343:2013, la ISO 47344:2013, la ISO 47345:2013, la ISO 47346:2013, la ISO 47347:2013, la ISO 47348:2013, la ISO 47349:2013, la ISO 47350:2013, la ISO 47351:2013, la ISO 47352:2013, la ISO 47353:2013, la ISO 47354:2013, la ISO 47355:2013, la ISO 47356:2013, la ISO 47357:2013, la ISO 47358:2013, la ISO 47359:2013, la ISO 47360:2013, la ISO 47361:2013, la ISO 47362:2013, la ISO 47363:2013, la ISO 47364:2013, la ISO 47365:2013, la ISO 47366:2013, la ISO 47367:2013, la ISO 47368:2013, la ISO 47369:2013, la ISO 47370:2013, la ISO 47371:2013, la ISO 47372:2013, la ISO 47373:2013, la ISO 47374:2013, la ISO 47375:2013, la ISO 47376:2013, la ISO 47377:2013, la ISO 47378:2013, la ISO 47379:2013, la ISO 47380:2013, la ISO 47381:2013, la ISO 47382:2013, la ISO 47383:2013, la ISO 47384:2013, la ISO 47385:2013, la ISO 47386:2013, la ISO 47387:2013, la ISO 47388:2013, la ISO 47389:2013, la ISO 47390:2013, la ISO 47391:2013, la ISO 47392:2013, la ISO 47393:2013, la ISO 47394:2013, la ISO 47395:2013, la ISO 47396:2013, la ISO 47397:2013, la ISO 47398:2013, la ISO 47399:2013, la ISO 47400:2013, la ISO 47401:2013, la ISO 47402:2013, la ISO 47403:2013, la ISO 47404:2013, la ISO 47405:2013, la ISO 47406:2013, la ISO 47407:2013, la ISO 47408:2013, la ISO 47409:2013, la ISO 47410:2013, la ISO 47411:2013, la ISO 47412:2013, la ISO 47413:2013, la ISO 47414:2013, la ISO 47415:2013, la ISO 47416:2013, la ISO 47417:2013, la ISO 47418:2013, la ISO 47419:2013, la ISO 47420:2013, la ISO 47421:2013, la ISO 47422:2013, la ISO 47423:2013, la ISO 47424:2013, la ISO 47425:2013, la ISO 47426:2013, la ISO 47427:2013, la ISO 47428:2013, la ISO 47429:2013, la ISO 47430:2013, la ISO 47431:2013, la ISO 47432:2013, la ISO 47433:2013, la ISO 47434:2013, la ISO 47435:2013, la ISO 47436:2013, la ISO 47437:2013, la ISO 47438:2013, la ISO 47439:2013, la ISO 47440:2013, la ISO 47441:2013, la ISO 47442:2013, la ISO 47443:2013, la ISO 47444:2013, la ISO 47445:2013, la ISO 47446:2013, la ISO 47447:2013, la ISO 47448:2013, la ISO 47449:2013, la ISO 47450:2013, la ISO 47451:2013, la ISO 47452:2013, la ISO 47453:2013, la ISO 47454:2013, la ISO 47455:2013, la ISO 47456:2013, la ISO 47457:2013, la ISO 47458:2013, la ISO 47459:2013, la ISO 47460:2013, la ISO 47461:2013, la ISO 47462:2013, la ISO 47463:2013, la ISO 47464:2013, la ISO 47465:2013, la ISO 47466:2013, la ISO 47467:2013, la ISO 47468:2013, la ISO 47469:2013, la ISO 47470:2013, la ISO 47471:2013, la ISO 47472:2013, la ISO 47473:2013, la ISO 47474:2013, la ISO 47475:2013, la ISO 47476:2013, la ISO 47477:2013, la ISO 47478:2013, la ISO 47479:2013, la ISO 47480:2013, la ISO 47481:2013, la ISO 47482:2013, la ISO 47483:2013, la ISO 47484:2013, la ISO 47485:2013, la ISO 47486:2013, la ISO 47487:2013, la ISO 47488:2013, la ISO 47489:2013, la ISO 47490:2013, la ISO 47491:2013, la ISO 47492:2013, la ISO 47493:2013, la ISO 47494:2013, la ISO 47495:2013, la ISO 47496:2013, la ISO 47497:2013, la ISO 47498:2013, la ISO 47499:2013, la ISO 47500:2013, la ISO 47501:2013, la ISO 47502:2013, la ISO 47503:2013, la ISO 47504:2013, la ISO 47505:2013, la ISO 47506:2013, la ISO 47507:2013, la ISO 47508:2013, la ISO 47509:2013, la ISO 47510:2013, la ISO 47511:2013, la ISO 47512:2013, la ISO 47513:2013, la ISO 47514:2013, la ISO 47515:2013, la ISO 47516:2013, la ISO 47517:2013, la ISO 47518:2013, la ISO 47519:2013, la ISO 47520:2013, la ISO 47521:2013, la ISO 47522:2013, la ISO 47523:2013, la ISO 47524:2013, la ISO 47525:2013, la ISO 47526:2013, la ISO 47527:2013, la ISO 47528:2013, la ISO 47529:2013, la ISO 47530:2013, la ISO 47531:2013, la ISO 47532:2013, la ISO 47533:2013, la ISO 47534:2013, la ISO 47535:2013, la ISO 47536:2013, la ISO 47537:2013, la ISO 47538:2013, la ISO 47539:2013, la ISO 47540:2013, la ISO 47541:2013, la ISO 47542:2013, la ISO 47543:2013, la ISO 47544:2013, la ISO 47545:2013, la ISO 47546:2013, la ISO 47547:2013, la ISO 47548:2013, la ISO 47549:2013, la ISO 47550:2013, la ISO 47551:2013, la ISO 47552:2013, la ISO 47553:2013, la ISO 47554:2013, la ISO 47555:2013, la ISO 47556:2013, la ISO 47557:2013, la ISO 47558:2013, la ISO 47559:2013, la ISO 47560:2013, la ISO 47561:2013, la ISO 47562:2013, la ISO 47563:2013, la ISO 47564:2013, la ISO 47565:2013, la ISO 47566:2013, la ISO 47567:2013, la ISO 47568:2013, la ISO 47569:2013, la ISO 47570:2013, la ISO 47571:2013, la ISO 47572:2013, la ISO 47573:2013, la ISO 47574:2013, la ISO 47575:2013, la ISO 47576:2013, la ISO 47577:2013, la ISO 47578:2013, la ISO 47579:2013, la ISO 47580:2013, la ISO 47581:2013, la ISO 47582:2013, la ISO 47583:2013, la ISO 47584:2013, la ISO 47585:2013, la ISO 47586:2013, la ISO 47587:2013, la ISO 47588:2013, la ISO 47589:2013, la ISO 47590:2013, la ISO 47591:2013, la ISO 47592:2013, la ISO 47593:2013, la ISO 47594:2013, la ISO 47595:2013, la ISO 47596:2013, la ISO 47597:2013, la ISO 47598:2013, la ISO 47599:2013, la ISO 47600:2013, la ISO 47601:2013, la ISO 47602:2013, la ISO 47603:2013, la ISO 47604:2013, la ISO 47605:2013, la ISO 47606:2013, la ISO 47607:2013, la ISO 47608:2013, la ISO 47609:2013, la ISO 47610:2013, la ISO 47611:2013, la ISO 47612:2013, la ISO 47613:2013, la ISO 47614:2013, la ISO 47615:2013, la ISO 47616:2013, la ISO 47617:2013, la ISO 47618:2013, la ISO 47619:2013, la ISO 47620:2013, la ISO 47621:2013, la ISO 47622:2013, la ISO 47623:2013, la ISO 47624:2013, la ISO 47625:2013, la ISO 47626:2013, la ISO 47627:2013, la ISO 47628:2013, la ISO 47629:2013, la ISO 47630:2013, la ISO 47631:2013, la ISO 47632:2013, la ISO 47633:2013, la ISO 47634:2013, la ISO 47635:2013, la ISO 47636:2013, la ISO 47637:2013, la ISO 47638:2013, la ISO 47639:2013, la ISO 47640:2013, la ISO 47641:2013, la ISO 47642:2013, la ISO 47643:2013, la ISO 47644:2013, la ISO 47645:2013, la ISO 47646:2013, la ISO 47647:2013, la ISO 47648:2013, la ISO 47649:2013, la ISO 47650:2013, la ISO 47651:2013, la ISO 47652:2013, la ISO 47653:2013, la ISO 47654:2013, la ISO 47655:2013, la ISO 47656:2013, la ISO 47657:2013, la ISO 47658:2013, la ISO 47659:2013, la ISO 47660:2013, la ISO 47661:2013, la ISO 47662:2013, la ISO 47663:2013, la ISO 47664:2013, la ISO 47665:2013, la ISO 47666:2013, la ISO 47667:2013, la ISO 47668:2013, la ISO 47669:2013, la ISO 47670:2013, la ISO 47671:2013, la ISO 47672:2013, la ISO 47673:2013, la ISO 47674:2013, la ISO 47675:2013, la ISO 47676:2013, la ISO 47677:2013, la ISO 47678:2013, la ISO 47679:2013, la ISO 47680:2013, la ISO 47681:2013, la ISO 47682:2013, la ISO 47683:2013, la ISO 47684:2013, la ISO 47685:2013, la ISO 47686:2013, la ISO 47687:2013, la ISO 47688:2013, la ISO 47689:2013, la ISO 47690:2013, la ISO 47691:2013, la ISO 47692:2013, la ISO 47693:2013, la ISO 47694:2013, la ISO 47695:2013, la ISO 47696:2013, la ISO 47697:2013, la ISO 47698:2013, la ISO 47699:2013, la ISO 47700:2013, la ISO 47701:2013, la ISO 47702:2013, la ISO 47703:2013, la ISO 47704:2013, la ISO 47705:2013, la ISO 47706:2013, la ISO 47707:2013, la ISO 47708:2013, la ISO 47709:2013, la ISO 47710:2013, la ISO 47711:2013, la ISO 47712:2013, la ISO 47713:2013, la ISO 47714:2013, la ISO 47715:2013, la ISO 47716:2013, la ISO 47717:2013, la ISO 47718:2013, la ISO 47719:2013, la ISO 47720:2013, la ISO 47721:2013, la ISO 47722:2013, la ISO 47723:2013, la ISO 47724:2013, la ISO 47725:2013, la ISO 47726:2013, la ISO 47727:2013, la ISO 47728:2013, la ISO 47729:2013, la ISO 47730:2013, la ISO 47731:2013, la ISO 47732:2013, la ISO 47733:2013, la ISO 47734:2013, la ISO 47735:2013, la ISO 47736:2013, la ISO 47737:2013, la ISO 47738:2013, la ISO 47739:2013, la ISO 47740:2013, la ISO 47741:2013, la ISO 47742:2013, la ISO 47743:2013, la ISO 47744:2013, la ISO 47745:2013, la ISO 47746:2013, la ISO 47747:2013, la ISO 47748:2013, la ISO 47749:2013, la ISO 47750:2013, la ISO 47751:2013, la ISO 47752:2013, la ISO 47753:2013, la ISO 47754:2013, la ISO 47755:2013, la ISO 47756:2013, la ISO 47757:2013, la ISO 47758:2013, la ISO 47759:2013, la ISO 47760:2013, la ISO 47761:2013, la ISO 47762:2013, la ISO 47763:2013, la ISO 47764:2013, la ISO 47765:2013, la ISO 47766:2013, la ISO 47767:2013, la ISO 47768:2013, la ISO 47769:2013, la ISO 47770:2013, la ISO 47771:2013, la ISO 47772:2013, la ISO 47773:2013, la ISO 47774:2013, la ISO 47775:2013, la ISO 47776:2013, la ISO 47777:2013, la ISO 47778:2013, la ISO 47779:2013, la ISO 47780:2013, la ISO 47781:2013, la ISO 47782:2013, la ISO 47783:2013, la ISO 47784:2013, la ISO 47785:2013, la ISO 47786:2013, la ISO 47787:2013, la ISO 47788:2013, la ISO 47789:2013, la ISO 47790:2013, la ISO 47791:2013, la ISO 47792:2013, la ISO 47793:2013, la ISO 47794:2013, la ISO 47795:2013, la ISO 47796:2013, la ISO 47797:2013, la ISO 47798:2013, la ISO 47799:2013, la ISO 47800:2013, la ISO 47801:2013, la ISO 47802:2013, la ISO 47803:2013, la ISO 47804:2013, la ISO



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 comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO<sup>40</sup>

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

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 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

<sup>40</sup> En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los

Ing. Rafael Gonzales Quispe  
LIC. MAXI HUAYACA GARCIA  
Presidente C.S.  
Miembro C.S.

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 verse 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 ACCESORIAS<sup>41</sup>

"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].

IDE 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 [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.

<sup>41</sup> 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 en los aspectos, el inicio y plazo de cada prestación.

Ing. Rafael Gonzales Quispe  
LIC. MAXI HUAYACA GARCIA  
Presidente C.S.  
Miembro C.S.

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 NUMERO 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 EMITIR EL MONTO SOLICITADO COMO ADELANTO, dentro de los plazos establecidos a la póliza de caución, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Membro C.S.

UC. MAX J. HUAYANA GARCIA  
Membro C.S.

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 ORGANICA 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 manifestamente 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 [01 AÑO] contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Membro C.S.

UC. MAX J. HUAYANA GARCIA  
Membro C.S.



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 CONTRATATISTA 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 CONTRATATISTA 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 CONTRATATISTA 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 CONTRATATISTA 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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>42</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATATISTA: [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 CONTRATATISTA"

#### Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>43</sup>.

<sup>42</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000/00).

<sup>43</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indicet.gob.pe/web/firma-digital/firma-y-certificados-digitales>

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE    ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO    LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1  
Presente.-"

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Si	No
MYPE <sup>44</sup>				
Correo electrónico :				

ANEXOS

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>45</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>44</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2/> 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 151.2 del Reglamento.

<sup>45</sup> Consignar en el precio 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

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  
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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 :			
MYPE <sup>46</sup>			
Correo electrónico :			
		Si	No

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>47</sup>			
Correo electrónico :			
		Si	No

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>48</sup>			
Correo electrónico :			
		Si	No

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:	
-----------------------------------	--

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>46</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gub.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 151.2 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>47</sup> Ibidem.

<sup>48</sup> Ing. RAFAEL GONZALES QUISPE      Ing. NEYTER L. JIMENEZ LAZO      LIC. MAX J. HUAYACAY GARCIA  
Presidente C.S.      Miembro C.S.      Miembro C.S.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>49</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>49</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el motivo de la no superación de los documentos no sea la falta de cumplimiento de los requisitos, sino la falta de pago de la garantía de fiel cumplimiento, cuando se haya otorgado por participación, por licitación o por concurso una orden de servicio.

Ing. RAFAEL GONZALES QUISPE      Ing. NEYTER L. JIMENEZ LAZO      LIC. MAX J. HUAYACAY GARCIA  
Presidente C.S.      Miembro C.S.      Miembro C.S.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1**  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUAYACAC GARCIA  
Miembro C.S.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUAYACAC GARCIA  
Miembro C.S.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. WYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA  
Miembro C.S.

ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ] <sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ] <sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% <sup>52</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Escribir únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Miembro C.S.

.....  
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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUAYACA GARCIA  
Miembro C.S.

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUAYACA GARCIA  
Miembro C.S.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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].

Importante para la Entidad

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUAYACA GARCIA  
Miembro C.S.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1  
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:

- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>53</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>53</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta) generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el artículo 10 de la Ley del Impuesto a la Renta".

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUAYACA GARCIA  
Miembro C.S.



ANEXO N° 8  
 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE	MONEDA	IMPORTE <sup>17</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
1									
2									
3									
4									

<sup>14</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>15</sup> Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ochos (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se otorgó dentro de dicho periodo.

<sup>16</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho 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° 218-2017/DN, "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/DN, "... en una operación de reorganización societaria que implique la transformación de una sociedad en una sucursal, o viceversa, que se realice antes de la inscripción de la nueva sociedad, que se realice en el registro de la sociedad, o que se realice en el registro de la sociedad, se entenderá que la experiencia es de la sociedad matriz, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los términos previstos de selección en los que participa".

<sup>17</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado (incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>18</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SUNJ correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ING. RAFAEL GONZALES QUISEPÉ    ING. WYTER L. JIMENEZ LAZO    U.C. MAX I. WILMA L. GARCIA  
 Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE	MONEDA	IMPORTE <sup>17</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISEPÉ    ING. WYTER L. JIMENEZ LAZO    U.C. MAX I. WILMA L. GARCIA  
 Presidente C.S.    Miembro C.S.    Miembro C.S.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUADACA GARCIA  
Miembro C.S.

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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2025-GRJ-DRTC-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE  
Presidente C.S.

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO  
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUADACA GARCIA  
Miembro C.S.