

BASES INTEGRADAS 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 (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: 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.



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNÍN

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 2-2025-GRJ-DRTC/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE¹

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION DE
MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA
DEPARTAMENTAL JU-110 (NO PAVIMENTADO),
TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITITAYO -
TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D.
HUANCABELICA (HV-110 A ACOBAMBILLA),
L=70.236 KM**

Junín - 2025

De conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de Bases se utilizan para la contratación de servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo de 03-24-2008-MTC, Reglam **MD ROQUELECONCEPCIÓN DE FRANKLIN JIMENEZ LAZO** **LC. MAYA GARCIA**
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

FRANCISCO JIMENEZ LAZO
Miembro C.S.

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

ING. RAFAEL GONZALEZ
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. NEYTEL L. JIMENEZ LAZO
Miembro C.S.

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30226, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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. NEYTEL L. JIMENEZ LAZO
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HONTANILLA 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 manifiestamente 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° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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 pagado de la iniegn 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.

² Para mayor información sobre la emisión de firmas y certificados digitales, visitar a: <https://ing.rafaelgonzalessolis@ing.net.pe> LIC. MAX J. HUAYACA GARCIA, Miembro C.S.

- 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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
Presidente C.S.

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

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

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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
Presidente C.S.

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 accesoria, 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 del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
Presidente C.S.

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

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

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/clasificadoras-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-encontran-autorizadas-a-emitter-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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
Presidente C.S.

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

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

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. NAYER L. JIMENEZ LAZO
Membro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA
Membro 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. NAYER L. JIMENEZ LAZO
Membro C.S.

LIC. MAX J. HUARACA GARCIA
Membro 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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 62 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁷

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.dob.es/portal/interoperabilidad/>

⁷ En caso de considerarse como factor de evaluación la entrega del plazo de prestación del servicio, el postor deberá adjuntar en dicho anexo BMR-6 BARRERA GONZALEZ ALFONSO NEYTER JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. NEYTER GARCIA

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Miembro C.S.

- 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)
- 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.
- Declaración jurada del postor de conocer el tramo donde se ejecutará el servicio.

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:

- 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.
- Los postores que apliquen al 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 acápite "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:

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

ING. RAFAEL GONZALEZ QUISEP

ING. NEYTER JIMENEZ LAZO

LIC. MAX J. NEYTER GARCIA

Miembro C.S.

Miembro C.S.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- 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.
- o) Copia de SOAT de los vehículos propuestos.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suya licitada.

¹¹ Incluir **ING. ANA ELIZABETH RAMÍREZ PAÑINO**, **ING. ANEYDIL JIMENEZ LAZO** **LIC. MAX J. HUAYANA GARCIA**
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA 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. ADELANTOS¹³

"La Entidad NO otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual 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 Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Junín.

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

- Conformidad del Supervisor
- Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia simple del contrato

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.

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

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá tener el plazo en el cual el contratista podrá solicitar el adelanto, así como el monto de los adelantos, en el presente numeral.

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
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-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO:
VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITTAYO - TABLACHATA -
CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCABELICA (HV-110 A
ACOBAMBILLA), L=70.236 KM

JUNIN - PERÚ

MARZO - 2025

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
Presidente C.S.

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

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

1.0. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL JU-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITTAYO - TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCVELICA (HV-110 A ACOBAMBILLA), L=70.236 KM

2.0. FINALIDAD PÚBLICA

Con la Ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico se pretende obtener una vía en óptimas condiciones de transitable, para beneficio de los distritos de Chicche y Chongos Alto, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín y los centros poblados aledaños en la vía.

3.0. 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 transitable 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 DIRECTORAL REGIONAL N° 0070 - 2025- GRJ - DRTC/DR, de fecha 05 de marzo del 2025, el director regional aprueba el expediente técnico MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL JU-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITTAYO - TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCVELICA (HV-110 A ACOBAMBILLA), L=70.236 KM por un plazo referencial de 2.5 meses (75 días calendario) y un presupuesto de ejecución del proyecto que asciende a S/ 2,809,439.84.

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

4.0. 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 EJECUCIÓN DE: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL JU-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITTAYO - TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCVELICA (HV-110 A ACOBAMBILLA), L=70.236 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 transitable 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: ~~habido de los requisitos~~ **CHANDLER L. JIMENEZ LAZO** LIC. MAXI HUACAPAC GARCIA Miembro C.S.

- 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 de transporte terrestre, por lo que concierne a los movimientos de mercadería y pasajeros.
- 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 Chicche y Chongos Alto, Provincia de Huancayo, 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.

5.0. 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 - Provias 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.

6.0. DESCRIPCION:

La ejecución del SERVICIO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL JU-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITTAYO - TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCVELICA (HV-110 A ACOBAMBILLA), L=70.236 KM, Distritos de Chicce y Chongos Alto, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín.

7.0. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA

Longitud : 70+236 Km.
Pendiente máxima : 10%
ING. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NEYRA L. JIMENEZ LAZO LIC. MAXI HUACAPAC GARCIA Miembro C.S.
Presidente C.S.

Ancho de Superficie Prom.	:	4.50 m.
Tipo de Pavimento	:	Afirmado
Cunetas	:	Sin revestir, sección triangular
Pueblos conectados directamente	:	Concepción

8.0. 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 v periodico 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 parantizar el pago de servicios prestados después del año fiscal ni valorizaciones no pagadas.**
- Las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:
 - Reposición de Afirmado.
 - Escarificado, reconformación 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

Presidente C.S.

Miembro C.S.

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.

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:

- Ubicación geográfica:

II. JUSTIFICACIÓN:

III. PROYECTO:

IV. OBJETIVOS:

- Objetivo general:
- Objetivo específico

V. ACTIVIDADES:

VI. METAS:

VII. CRONOGRAMA:

- 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:

- Deberá realizarse el cronograma de participación de los profesionales a cargo de las distintas especialidades según lo requiera el presente servicio.
- 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:

- ☐ Calzada
- ☐ Berma
- ☐ Drenaje
- ☐ Estructura
- ☐ Señalización

XI. PRESUPUESTO:

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO

Miembro C.S.

President C.S.

LIC. MAX J. HERRERA GARCIA

miembro C.S.

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.

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 Setenta y Cinco (75) 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 aleatorios, 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 calendario al contratista para subsanarlas.

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

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.

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

Cuando 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.

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

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.

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

II. 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 ordenanza, hacer cambios en los planos o Especificaciones.

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

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

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 afirmado 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, Acuática y Aérea 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.

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

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 residente del servicio.

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 afirmado 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 el cual se precisa normas generales que atañen a la Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que cree 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 métodos o

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

- 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 el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.
- 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 de 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 apropiado 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.

9.0. FICHA TÉCNICA

Entidad	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNIN.
Supervisa	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, ACUATICA Y AEREA.
Tramo	"JU-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITITAYO - TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCARELICA (HV-110 A ACOBAMBILLA), L=70.236 KM"
Breve Descripción	Ubicación del Proyecto:
	Región : Junín
	Provincia : Huancayo
	Distritos : Chicche - Chongos Alto
	Longitud : 70.236 km.
Plazo	Descripción del Servicio:
	EJECUCION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITITAYO - TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCARELICA (HV-110 A ACOBAMBILLA), L=70.236 KM
(75 días calendario)	

10.0. ALCANCES TÉCNICOS - METAS DEL SERVICIO

10.1 ACTIVIDADES

1. METAS

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

Es el Mantenimiento Periódico mediante los trabajos de Escarificación de plataforma, reconfiguración 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITTAYO - TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCABILLA (HV-110 A ACOBAMBILLA), L=70.236 KM, Las actividades a realizar son las siguientes:

Item	Descripción	Und.	Método
01	OBRAS PRELIMINARES		
1.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	GLB	1.00
1.02	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
1.03	TRAZO Y REPLANTEO EN CARRETERAS	Km	70.236
02	PAVIMENTOS		
2.01	PREPARACION DE AFIRMADO, ZARANDEO, APILADO Y CARGUILLO DE MATERIAL	m3	40.695.71
2.02	REPOSICION DE AFIRMADO E=VARIABLE	m3	40.695.71
2.03	PERFILADO Y COMPACTADO DE RASANTE	m2	324.303.45
03	TRANSPORTES		
3.01	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR PARA D > 1.00 KM	M3K	336.810.92
3.02	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR PARA D <= 1.00 KM	M3K	37.873.51
04	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE		
04.01	CONSERVACION DE CUNETAS		
04.01.01	CONFORMACION DE CUNETAS EN TIERRA	m	70.236.00
04.02	CONSERVACION DE OBRAS DE DRENAJE		
04.02.01	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS Y BADENES	und	33.00
04.02.02	LIMPIEZA DE PUENTES Y/O PONTONES	und	9.00
04.02.03	Pintura de parapetos de Alcantarilla	m	92.00
05	REPOSICION DE SENALIZACION		
5.01	REPOSICION DE HITOS KILOMETRICOS	und	28.00
5.02	REPOSICION SEÑALES PREVENTIVAS 0.6x0.6 M	und	45.00
5.03	REPOSICION SEÑALES REGLAMENTARIA	und	5.00
5.04	REPOSICION SEÑALES INFORMATIVAS (PANEL Y SOPORTE)	und	2.00
06	IMPACTO AMBIENTAL		
6.01	PROGRAMA DE SUPERVISION Y VIGILANCIA	GLB	1.00
6.02	PROGRAMA DE CONTINGENCIA	GLB	1.00
6.03	PROGRAMA DE SENALIZACION AMBIENTAL		
06.03.01	SENALIZACION AMBIENTAL	und	15.00
6.04	PROGRAMA DE ABANDONO DE OBRA		
06.04.01	RESTAURACION DE CANTERAS	m2	1,500.00
06.04.02	RESTAURACION DE AREA AFECTADA POR PATIO DE MAQUINARIA	m2	1,500.00
06.04.03	PROGRAMA DE REVEGETACION	HA	1.00

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

Cuadro N° 01: Partidas a Ejecutar del Mantenimiento Periódico JU-110

Así mismo las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:

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

11.0. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista ejecutará el Servicio de Mantenimiento Periódico de acuerdo al Expediente Técnico del Proyecto: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITTAYO - TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCABILLA (HV-110 A ACOBAMBILLA), L=70.236 KM", ubicado en los DISTRITOS DE CHICCHE Y CHONGOS ALTO, PROVINCIA DE HUANCAYO, REGIÓN 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.

12.0. PERFIL DEL PROVEEDOR PARA EJECUTAR EL SERVICIO

12.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

Podrán ser postores, contratistas o participantes; todas aquellas personas naturales o jurídicas inscrita 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.

12.2. 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%.

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

12.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,742,655.62 (SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 62/100 SOLES) (i), 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: **servicio de mantenimiento periódico y/o ejecución de carreteras y/o vías vecinales en mantenimiento y/o rehabilitación y/o renovación a nivel de afirmado o no pavimentado en vías departamentales y/o vecinales. (j)-(p)**

12.4. 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 jefe de mantenimiento rutinario (a) 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 periódico de carreteras (i)** 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.

12.4.1. 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 y/o ejecución de obras en general (b), 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

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 y/o ejecución de caminos vecinales en mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o rehabilitación de carretera departamental. (f)
- Contar con cursos de capacitación y/o actualización acorde al objeto de servicio con una duración de 120 horas lectivas.

12.4.2. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD (1)

- Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil (g)
- Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente y/o especialidad en mitigación de impacto ambiental (g) en la ejecución de servicios similares y/o ejecución de obras en general (g).
- 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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NEYER L. JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUAYACARCIA
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

(i) modificado por la observación realizada por el postor G & N CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
(ii) modificado por la observación realizada por el postor G & N CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
(iii) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.
(iv) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.
(v) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.
(vi) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.
(vii) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.
(viii) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.
(ix) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.
(x) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.

Definición de servicios Similares: Servicio de Mantenimiento periódico de vías Departamentales y/o 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.
- Un local destinado para las actividades administrativas y operativas para el desarrollo del mantenimiento rutinario de la presente convocatoria.

12.4.7 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

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. **La infraestructura deberá ser de la zona de intervención (o)**

12.4.8 PERSONAL DE CAMPO

Se deberá contar con personal de campo (01 Capataz, 03 Oficial, 03 Operarios, 01 topógrafo, 01 Controlador Oficial) y (10 peones) (h).

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 y capataz, serán llevados desde ciudades aledañas al servicio, de no encontrarse personal calificado en la zona donde se ubica el servicio y la relación de peones serán presentados para la presentación de la oferta. (h).

(i) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.
(ii) modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.

12.4.9 RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO:

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NEYER L. JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUAYACARCIA
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

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

RELACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PROPUESTOS

Ítem	Descripción	Cant. (Unid.)	Seguro TREC	Certificado de inspección	Licencia de conducir	Tarjeta de propiedad	factura	SOAT
01	MIRA TOPOGRAFICA	01					X	
02	ESTACION TOTAL INC. PRISMAS	01					X	
03	NIVEL TOPOGRAFICO	01					X	
04	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 70-100 HP 7-9 ton	01	X	X	X		X	
05	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3	01	X	X	X		X	
06	MOTONIVELADORA 125 HP	01	X	X	X		X	
07	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	03		X	X	X		X
08	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 122 HP 2,000	01		X	X	X		X
09	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 11 P3-18 HP	01	X	X	X		X	
10	ZARANDA METALICA	01					X	
11	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

13.0. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

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.

14.0. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del Servicio es de 75 días calendario o 2.5 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.

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

15.0. ADELANTOS DIRECTOS

No se otorgará adelanto directo por ningún motivo.

16.0. 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.

17.0. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO

El resultado esperado, es el servicio de "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL JU-110 (NO PAVIMENTADO), TRAMO: VISTA ALEGRE (KM 35+069) - PITITAYO - TABLACHATA - CERCAPUQUIO - TURPO - L.D. HUANCVELICA (HV-110 A ACOBAMBILLA), L=70.236 KM.", según lo detallado en el expediente técnico y la normatividad del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

17.1. 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/fín).

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 disposiciones tomadas para superarlos.
- 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:
ING. RAFAEL GONZALES QUISPE Presidente C.S.
ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO Miembro C.S.
LIC. MAX J. HUACACA GARCIA Miembro C.S.

- 4.1.1. Tarco 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 Proporcional 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 firma 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 (FTSA), 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 georreferenciado, descritas 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

10. Anexos:

- 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

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

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 (FEDATEADO)
05	COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO (FEDATEADO) (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 INTERBANCARIA - CCI
09	FACTURA ELECTRÓNICA Y/O MANUAL SIN FECHA.
10	CUENTA DE DETRACCIÓN
11	REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
12	REGISTRO NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA REMYPE (ACREDITACIÓN)
13	REGISTRO DE PERSONAL JURIDICAS – CERTIFICADO DE VIGENCIA
14	SUNARP, FICHA DE INSCRIPCIÓN DE REGISTROS PUBLICOS
15	DOCUMENTOS DE LOS CONSORCIADOS <ol style="list-style-type: none">a) DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL LEGIBLE AMPLIADOb) FICHA RUCc) REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORESd) REGISTRO NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA REMYPE – ACREDITACIÓNe) REGISTRO DE PERSONAL JURIDICAS – CERTIFICADO DE VIGENCIAf) SUNARP FICHA DE INSCRIPCIÓN DE REGISTRO PUBLICO

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.

17.2. 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° 02-2023-GRJ-DRTC/DR y su modificatoria vigente.

1.1 Contenido de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio

1. Informe Final del Jefe de Mantenimiento:
2. Ficha de Identificación de Servicio:
3. Informes Originales de cada Valorización del Jefe de Mantenimiento:
4. Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
5. Liquidación Económica del Servicio:
6. Cuadro de Valorizaciones Pagadas:
7. Informe Final del Cliente de Mantenimiento:

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

8. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K:
9. Estado Económico Financiero:
10. 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.
11. Cálculo de Multa si las hubiera:
12. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio:
13. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
14. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización:
15. Copia de Contrato de Servicio (Fechateado):
16. Copia de Contrato de Consorcio (Fechateado):
17. Acta de Entrega de Terreno (Original):
18. Acta de Inicio del Servicio (Original):
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio (Original):
20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo:
21. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después):
 - Como mínimo 15 fotografías por cada actividad, antes, durante y después fechadas y georreferenciadas, descritas y con la presencia del Jefe de mantenimiento.
22. Inventario de condición vial
23. Cuaderno de Servicio de Mantenimiento (Original):
24. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato:
25. Anexos:
 - Acta de Constatación de Trabajos (Original).
 - Recursos Humanos de cada Valorización.
 - Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores (legibles).
 - 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**

18.0. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 2,809,439.84 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 84/100 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.

19.0. PENALIDADES POR MORA

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 retraso, de conformidad con el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

20.0. 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, el 10% del monto del contrato, se aplicará a los participantes las siguientes penalidades:

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Miembro C.S.

siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACION 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 cada 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 SDITAA.	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.
8	En caso que el contratista, no cuente con el expediente técnico en campo, completo y de manera detallada como se le entrego 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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
 Presidente C.S.

ING. NEYTER JIMENEZ LAZO
 Miembro C.S.

LIC. MAXIMILIANO GARCIA
 Miembro C.S.

9	Quando 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 ejecutada 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	Quando el contratista incumpla con realizar los pagos por derecho de SEGUROS COMPLEMENTARIOS Y SCTR.	10% de 1 U.I.T por a la no presentación de dichos seguros, las mismas que deberán ser ejecutada 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	Quando 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	Quando el contratista no cumple con levantar observaciones realizados 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	Quando 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	Quando 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.
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 de monitoreo y mitigación ambiental.	Según informe de la supervisión de personal técnico.

21.0. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad lo emitirá la Dirección de Infraestructura Terrestre, Acústica y Aérea y 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 resolutivo respectivo, el cual de haber verificado y estar de acuerdo con lo ejecutado emitirá el ACTA DE RECEPCION 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 tramites deberán haberse concluido, aprobado o desaprobado dentro del plazo de ejecución.

22.0. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

23.0. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

24.0. 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.

25.0. NORMAS ANTICORRUPCION

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 algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en el contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

26.0. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier otra ventaja, beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE	ING. NEYTES JIMENEZ LAZO	LIC. MARÍA HERNÁNDEZ GARCÍA
Presidente C.S.	Miembro C.S.	Miembro C.S.

constituir un incumplimiento de ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o 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.

27.0. 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.

28.0. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

ING. RAFAEL CONZALES QUISEP
Presidente C.S.

ING. NERY J. JIMENEZ LAZO
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUACACA SANCIA
Miembro C.S.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Item	Descripción	Cant. (Unid.)
01	MIRA TOPOGRAFICA	01
02	ESTACION TOTAL INC. PRISMAS	01
03	NIVEL TOPOGRAFICO	01
04	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 70-100 HP 7-9 ton	01
05	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3	01
06	MOTONIVELADORA 125 HP	01
07	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	03
08	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 122 HP 2,000	01
09	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 11 P3-18 HP	01
10	ZARANDA METALICA	01
11	CAMIONETA 4X4 con conductor con licencia de categoría A/IIB, con experiencia mínima de 2 años (k,n,t)	01

(Modificado por la observación realizada por el postor CORPORACION A & C INGENIEROS ARQUITECTOS S.A.C.
(Modificado por la observación realizada por el postor RAVIC CONSTRUCTORA & CONSULTORA S.A.C.
(Modificado por la observación realizada por el postor RAVIC CONSTRUCTORA & CONSULTORA S.A.C.

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.

ING. RAFAEL CONZALES QUISEP
Presidente C.S.

ING. NERY J. JIMENEZ LAZO
Miembro C.S.

LIC. MAX J. HUACACA SANCIA
Miembro C.S.

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.

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

Accreditación: 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. *La infraestructura deberá ser de la zona de intervención (o)*

Importante
En caso que el *postor* sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:
JEFE DE MANTENIMIENTO
Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

ingeniero Civil. Habilitado y colegiado.

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo.

ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD (1)
Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil (g)

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificandos, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/> según corresponda.

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.

CAPACITACIÓN

JEFF DE MANTENIMIENTO

- a. JEFE DE MANTENIMIENTO
- ✓ Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de *mantenimiento periódico de carreteras*
 - (i) con una duración de 120 horas lectivas.
 - ✓ Contar con diplomado en Residencia y/o Supervisión de Obras, con una duración de 120 horas lectivas.

- ✓ **Ingeniero Habilitado y colegiado**
- ✓ **Contar con diplomado y/o capacitación, en temas de mantenimiento peritaje de carreteras con una duración de 80 horas lectivas como mínimo**

Miembro C.S.

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Membres,

Miembro C.S.

Requisitos:

✓ Experiencia mínima de tres (03) años, como residente y/o jefe de mantenimiento y/o jefe de ***mantenimiento rutinario (a)*** y/o supervisor en la ejecución de servicios similares, contados a partir de la colegiatura

✓ 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 y/o ejecución de obras en general (b), contados a partir de la colegiatura.

✓ Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente y/o especialidad en mitigación de impacto ambiental (g) en la ejecución de servicios similares. y/o ejecución de obras en general (g).

✓ 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 y/o ejecución de caminos vecinales en mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o rehabilitación de carretera departamental. (f).

Definición de servicios Similares: Servicio de Mantenimiento periódico y/o mecanizado de Rutas Departamentales y/o Vecinales.

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

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.

El modificado por la observación realizada por el postor G & N CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
El modificado por la observación realizada por el postor G & N CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
El modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.
El modificado por la observación realizada por el postor PERU DUBAI CONSTRUCCIONES S.A.C.

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, año de inicio y culminación, el nombre de la entidad pública que emitió el documento, así como la firma y la emisión de la autoridad competente. Ejemplo: "LIC. MAX Y. HERNÁNDEZ, SECRETARÍA DE ECONOMÍA, RAFAEL GONZÁLEZ GARCÍA, IN-NEST, 15 DE ABRIL DE 2012".

Presidente C.S.

Miembro C.S.

Members:

- y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 6,742,655.62 (SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 62/100 SOLES)** (l)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: **servicio de mantenimiento periódico y/o ejecución de carreteras y/o vías vecinales en mantenimiento y/o rehabilitación y/o renovación a nivel de afirmado o no pavimentado en vías departamentales y/o vecinales. (j)-(p)**

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión o la orden de servicios, o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO LIC. MAY I. HUAYACÁ GARCÍA
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
El documento para la observación realizada por el postor, CORPORACION A & C INGENIEROS ARQUITECTOS S.A.C., al modificarse por el postor, se considerará como el documento original.
El documento para la observación realizada por el postor, CORPORACION A & C INGENIEROS ARQUITECTOS S.A.C., al modificarse por el postor, se considerará como el documento original.

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.

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. MAY I. HUAYACÁ GARCÍA
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
A. PRECIO	<p>Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>PI = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[80] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN [Hasta 50] puntos

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social	(Máximo 3 puntos)
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.	[3] puntos
Importante para la Entidad 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.	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 [SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS y/o EJECUCIÓN DE

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE Presidente C.S.
ING. NERY L. JIMENEZ LAZO Membro C.S.
LIC. MAX J. RAFAEL GARCIA Membro C.S.

MANTENIMIENTOS PERIODICOS (CJ)^{14, 15}

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.¹⁶

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁷, y estar vigente.¹⁸ (se modificó por la observación realizada por el postor G. & N CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁹.

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 prestación²⁰, y estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

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 EN VIAS DEPARTAMENTALES]^{22, 23}.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Multo (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-ea-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-acc.org/>).

¹⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ 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.

²⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² 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.

²³ 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.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE Presidente C.S.
ING. NERY L. JIMENEZ LAZO Membro C.S.
LIC. MAX J. RAFAEL GARCIA Membro C.S.

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 internacional²⁴.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

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).

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 EN VIAS DEPARTAMENTALES Y/O EJECUCION DE MANTENIMIENTOS PERIODICOS (d)]^{27 28}.

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 internacional²⁹.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.

El certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

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

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del Inter-American Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.aiacc-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del Inter-American Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.aiacc-pac.org/>).

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

ING. RAFAEL GONZALES GUISPE
Presidente C.S.

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

ING. MAX J. HUACAY GARCIA
Membro C.S.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2018 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 internacional³².

El referido certificado debe estar vigente³³ a la fecha de 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.

No presenta Certificado ISO 37001
0 puntos

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

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

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del Inter-American Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.aiacc-pac.org/>).

³³ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

ING. RAFAEL GONZALES GUISPE
Presidente C.S.

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

ING. MAX J. HUACAY GARCIA
Membro C.S.

- 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

5) Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.

- Introducción
- Datos generales
- Objetivos
- Profesionales propuestos
- Conocimiento de la metodología para las mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico

6) Organización del equipo técnico.

- Introducción
- Profesionales propuestos
- Descripción de las actividades de cada profesional

7) Empleo de software de ingeniería.

- Introducción
- Objetivos
- Alcance de los software utilizados
- Ambito de aplicación
- Recursos físicos destinados al uso de los software
- Mostrar imagen a nivel de ortomosaico de la zona de la ejecución del servicio.

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de la Declaración Jurada adjuntando los documentos que sustentan las mejoras.

Importante

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
Presidente C.S.

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

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

- De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.
- En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.

I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³⁴, acorde con ISO 9001:2015³⁵ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CARRETERAS EN VÍAS DEPARTAMENTALES Y/O EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS (e)]³⁶.

Acreditación:

Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial 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 internacional³⁷. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁸ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la

(Máximo 5 puntos)

Presenta Certificado ISO 9001
[5] puntos

No presenta Certificado ISO 9001
0 puntos

³⁴ 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.

³⁵ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

³⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicio de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde 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.

³⁷ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁸ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos los integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de ante, se presente la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a cumplir obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
Presidente C.S.

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

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

prestación ³⁹ , y estar vigente ⁴⁰ a la fecha de 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. <u>MODIFICADO POR LA OBSERVACIÓN REALIZADA POR EL POSTOR G & N CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA</u>	100 puntos ⁴¹
PUNTAJE TOTAL	

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.

³⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴¹ Es la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación.
Presidente C.S.
Ing. MAY J. JIMENEZ LAZO
Membro C.S.

**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° [.....] 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 PAGO⁴²

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

⁴² En caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente.
Ing. MAY J. JIMENEZ LAZO
Membro C.S.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestadamente 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 ING. NEYTER J. JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUARACA GARCIA
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro 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 32.3.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁴

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 con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁵.

⁴⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derive de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

⁴⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales, visitar el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/gobierno/temas/comunicacion-y-transportes/comunicacion-y-transportes-digitalizacion>

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

ANEXOS

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NETHER 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° 2-2025-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 :				
MYPE ⁴⁶				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴⁷

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.

⁴⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 143.4 del artículo 143 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁴⁷ Consignar el caso de procedimientos de selección por orden de ítems, cuando el monto del ítem no supere los doce mil Soles (S/12,000) (incluido el IVA), en cuyo caso se haya obtenido por perfeccionamiento el contrato por perfeccionamiento de servicios. LIC. MAX J. HUAYARCA GARCIA
Ing. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NIVEL L. JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUAYARCA GARCIA
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

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° 2-2025-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 NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ⁴⁸				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ⁴⁸				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ⁴⁸				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁴⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 143.4 del artículo 143 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁹ Ibidem.

⁵⁰ Ing. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NIVEL L. JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUAYARCA GARCIA
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

- Solicitud de reducción de la oferta económica.
- Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- Notificación de la orden de servicios⁵¹

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.

⁵¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor diferencial del ítem no supera los docecientos mil Soles (S/ 120 000.00), cuando se haya agotado por perfeccionamiento de los ítems la acción de servicio; ING. RAFAEL GONZALES QUISPE ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUARACA GARCIA
Presidente 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° 2-2025-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 ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO
Presidente C.S. Miembro C.S.

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-GRJ-DRJC-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 ING. NEYTER JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUARACA GARCIA
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-GRJ-DRJC-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 ING. NEYTER JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUARACA GARCIA
Presidente C.S. Miembro C.S. Miembro C.S.

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 2-2025-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] | [%] ⁵² |
|--|---------------------|
| | |

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

⁵⁴ Este portal de la Bolsa de Valores de Lima tiene el nombre de **INVERSIÓN JIMENEZ SAZOS de UGALDE y LAZARINI S.A. de C.V.** Miembro C.S.

Consortiado 1		Consortiado 2	
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad		Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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
Presidente C.S.

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

UC. MAX J. NIJARACA 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° 2-2025-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 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 ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUARACA GARCIA
Presidente C.S. Miembro C.S. 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° 2-2025-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 ING. NEYTER L. JIMENEZ LAZO LIC. MAX J. HUARACA GARCIA
Presidente C.S. Miembro C.S. 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:

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
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
Presidente C.S.

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

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

Importante

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

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

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 forma independiente, 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

ING. RAFAEL GONZALES QUISPE
Presidente C.S.


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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP N°	FECHA DE LA CANCELACIÓN DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-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 cauterar 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.





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° 2-2025-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.