

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

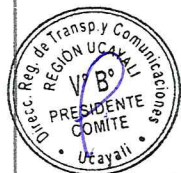
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021





BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-DRTC-CS-1



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
ROUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-
112 TRAMO: NUEVA ITALIA-BOLOGNESI 39.50 KM,
UBICADO EN EL DISTRITO DE TAHUANIA EN LA
PROVINCIA DE ATALAYA, DEPARTAMENTO DE UCAYALI**



2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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.

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. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.



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

1.13. 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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



2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RUC N° : 20182786935
Domicilio legal : JR. ZARUMILLA N° 127
Correo electrónico : drtclogistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112 TRAMO: NUEVA ITALIA-BOLOGNESI 39.50 KM, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAHUANIA EN LA PROVINCIA DE ATALAYA, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (196-2022-GRU-DRTC-CS-1)** de fecha 19/05/2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00-Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Ochenta y**



Cuatro (184) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco y 00100 Soles)** en la oficina de la Unidad de Tesorería (Caja) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones-Ucayali.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento, Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE, aplicables a este procedimiento de selección.
- Código Civil.
- Convenio N° 214-2022-MTC/21, "Convenio de Gestión para la Ejecución del Mantenimiento Rutinario de Vías Departamentales entre Provias Descentralizado y el Gobierno Regional de Ucayali - PIA 2022.
- Resolución Directoral Regional N° 143-2022-GRU-DRTC de fecha 13/05/2022, aprobación de la Reformulación del Expediente Técnico "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA-BOLOGNESI".
- FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION (196-2022-GRU-DRTC-CS-1) de fecha 19/05/2022.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*



2.2.1.2.

Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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



2.2.2.

Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
- a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.*



⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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.
- 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.

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 – PIDE⁵ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- Estructura de costos⁷.

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 del Reglamento y 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*

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- 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 DIRECCION REGIONAL DE COMUNICACIONES-UCAYALI.

2.5. ADELANTOS⁹

La Entidad otorgará adelantos directos, los que no debe exceder en conjunto del 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del Contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁰ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (03) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La amortización del adelanto se realizará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo,

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁰ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Cualquier diferencia que se produzca con respecto a la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de realizar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la prestación.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, será con **VALORIZACIONES MENSUALES** por parte del área usuaria (**DIRECCIÓN DE CAMINOS**).

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (**DIRECCION DE CAMINOS**), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura).
- Valorización mensual.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ucayali, situ, Jr. Zarumilla Nro. 127, Entidad, la valorización deberá ser presentada el primer día hábil del siguiente mes.



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



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

TERMINOS DE REFERENCIA

**"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA
DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112,
TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI"**



UCAYALI – 2022





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE CAMINOS



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, y lograra atender oportunamente a la vía departamental para garantizar una adecuada transitabilidad, así como la reducción del costo, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte.

3. ANTECEDENTES:

Las funciones específicas que ejercen los Gobiernos Regionales se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia, así mismo la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, representa un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Ucayali, y de acuerdo a la Ley N°27867 (Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales) en su Artículo 56, señala; es el encargado de: "Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales; también es el encargado de planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en el Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional.

Del mismo modo, El Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial, aprobado por D.S. 034-2008-MTC en su Artículo 4º; Numeral 4.2; inciso b, establece que son los Gobiernos Regionales son los encargados de la gestión de la infraestructura de la Red Vial Departamental o Regional.

En consecuencia, es de su competencia exclusiva intervenir en los Mantenimiento Periódicos y Rutinarios de sus vías departamentales, como es el caso particular el **"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI"**, los mismos que están incluidas en la actualización del clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC aprobado con Decreto Supremo N° 011-2016-MTC y con Resolución Ministerial N° 763-2017 MTC/01.02, y que se encuentran priorizadas en el Plan vial Departamental Participativo 2017-2026, aprobado con Ordenanza Regional N°020-2017-GRU-CR. La intervención en las Actividades de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI", se enmarca en Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 a favor de Diversos Gobiernos Regionales para el Financiamiento de Actividades de Mantenimiento vial y específicamente al CONVENIO N° 214-2022-MTC/21, CONVENIO DE GESTION PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VIAS DEPARTAMENTALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y EL GOBIERNO





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE CAMINOS



REGIONAL DE UCAYALI - PIA 2022 con el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2022 (PIA 2022) aprobado con RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 0616-2021-GRU-GR y CONVENIO N° 214-2022-MTC/21, es por ello que se requiere la intervención de dicha vía. La ejecución del servicio de mantenimiento rutinario de la Vía Departamental, deberá estar orientado a lograr una transitabilidad permanente y segura en el camino a intervenir. Las actividades principales Serán las siguientes: Conservación de Calzada (Limpieza de Calzada, Bacheo, Perfilado del Camino con Cuneteo), Limpieza de Obras de Drenaje (Limpieza de Cunetas, Limpieza de Alcantarillas, Limpieza de Puentes y Pontones, Limpieza de Cauces), Control de Vegetación (Roce y Limpieza), Seguridad Vial (Conservación de Señales), Medio Ambiente (Reforestación), Vigilancia y Control Vial (Vigilancia y Control), Actividades Complementarias (Reparación de Pontones, Pintado de Puentes), considerando mantener las características geométricas de la vía existente.

Es por ello que, mediante Resolución Directoral Regional N° 069-2022-GRU-DRTC, se aprueba el Expediente Técnico para la Ejecución del Servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI", Según el Manual Técnico de Mantenimientos para la Red Vial Departamental No Pavimentada, la ejecución de las actividades de mantenimiento, en el sistema tercerizado, estará a cargo Empresas como de Medianas y Pequeñas Empresas-MYPES, contratadas con tal propósito. Estas MYPES dispondrán del personal, de equipos y de materiales para la realización de los trabajos. Además, se tendrá un Inspector del mantenimiento rutinario quien será responsable del control técnico, administrativo, financiero y socio - ambiental, con el fin de alcanzar los resultados esperados. La ejecución del servicio para el Mantenimiento Rutinario, deberá estar orientado a lograr una transitabilidad permanente y segura en la vía a intervenir, la actividad principal es la preservación de todos los elementos del camino con la mínima cantidad de alteraciones o de daños y, en lo posible, conservando las condiciones que tenía después de la construcción o la rehabilitación, esta debe ser de carácter preventivo e incluyen las actividades de Conservación de la Calzada, Limpieza de Obras de Drenaje, Control de Vegetación, Seguridad Vial, Medio Ambiente, Vigilancia y Control Vial y Actividades Complementarias.

Mediante Resolución Directoral Regional N° 117-2022-GRU-DRTC, se resuelve declarar la NULIDAD DE OFICIO el procedimiento de selección "CONCURSO PUBLICO-SM-2-2022-GRU-DRTC-CS-1, CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL; RUTA: N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI. 39.50 Km.

Mediante Resolución Directoral Regional N° 143-2022-GRU-DRTC, se aprueba la Reformulación del Expediente Técnico "Mantenimiento Rutinario de la Vía Departamental, Ruta N° UC-112, Tramo: Nueva Italia - Bolognesi.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL

CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI", Siendo el postor ganador responsable de





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE CAMINOS



ejecutar el expediente en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en el presente Término de Referencia.

Provincia	Ruta	Tramo	Long Km.
ATALAYA	UC-112	NUEVA ITALIA - BOLOGNESI	39.5

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fomentar y generar puestos de trabajos temporales contratando personal que radican en la zona de influencia de intervención en la RUTA N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI, el cual, favorecerá la economía individual y familiar, para la realización de las actividades de mantenimiento Rutinario.
- Buscar el desarrollo socio-económico de la región mediante la consolidación de la transitabilidad de la red vial con categoría de Departamental, con mejores condiciones de servicio, la participación financiera e institucional de los Gobiernos Regionales y la participación de la sociedad civil.
- Concientizar a la población para el adecuado uso y conservación de las vías departamentales a través de capacitaciones y charlas técnicas.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, mediante su integración en el mantenimiento de sus caminos, generando una "Cultura de Mantenimiento".
- Mantener en óptimas condiciones de transitabilidad la superficie de rodadura de la vía en una longitud de 39.5 Km, específicamente en tramos críticos, en todas las épocas del año.

5. MARCO LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022.
- Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, D.S N° 168-2020-EF, D. S N° 250-2020-EF y D. S N° 162-2021-EF.
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE CAMINOS



- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras - Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directora N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/21, "Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC-PVD".
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30191 Ley que Establece medidas para la prevención, mitigación y adecuada preparación para la respuesta ante situaciones de desastre.
- D.S. N°034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial.
- D.S. N° 011-2016-MTC, Actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC
- Resolución Ministerial N° 763-2017 MTC/01.02, Clasifican diversas carreteras como Rutas Departamentales o Regionales de la Red Vial del Departamento de Ucayali, a fin de ser incorporadas en el Clasificador de Rutas del SINAC.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 557-2018 MTC/01.02 Modifican la trayectoria de las Rutas Departamentales o Regionales de la Red Vial del Departamento de Ucayali.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 44: Reserva de Contingencia.
- R.D. N° 015-2006-MTC/14, Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario para la Red Vial Departamental No Pavimentada.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



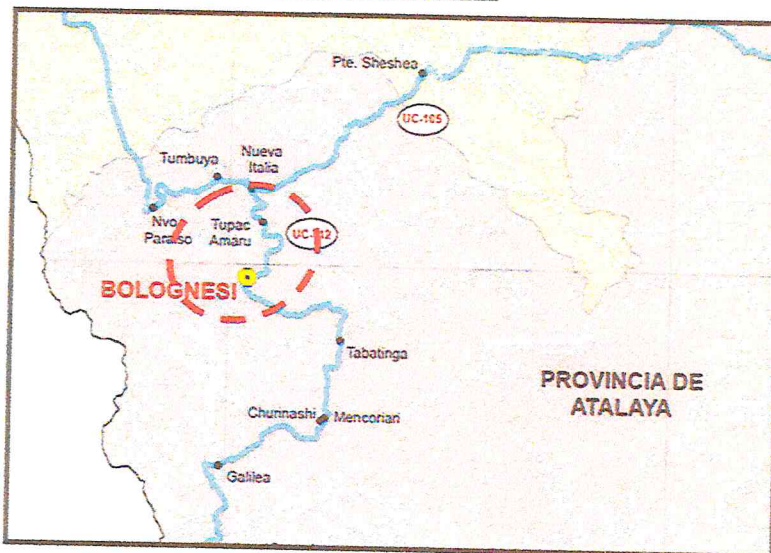
- Resolución Directoral N° 0051-2022-MTC/21, Directiva N°001-2022-MTC/21, "DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN Y PROPUESTA ANUAL DE PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PARA MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE COMPETENCIA DEL LOS GOBIERNO REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES".
- CONVENIO N° 214-2022-MTC/21, "CONVENIO DE GESTION PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VIAS DEPARTAMENTALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y EL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI - PIA 2022".
- Resolución Directoral Regional N° 069-2022-GRU-DRTC.
- Resolución Directoral Regional N° 143-2022-GRU-DRTC.

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

6. UBICACIÓN DEL SERVICIO

6.1. PLANO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA

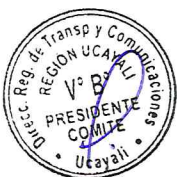
RUTA UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI.



6.2. UBICACIÓN POLÍTICA

RUTA UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI

Región : Ucayali
Provincia : Atalaya
Distrito : Tahuania
Sector : NUEVA ITALIA - BOLOGNESI





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



6.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

COORDENADAS - UTM	
PUNTO DE INICIO*	
NORTE	9,007,465.0000
ESTE	451,209.0000
PUNTO FINAL*	
NORTE	9,003,740.0000
ESTE	447,090.0000

Datum: WGS84 - Zona 18L

Cuya área de localización e influencia se ubica en el Departamento de Ucayali.

6.4. VÍAS DE ACCESO Y COMUNICACIÓN

RUTA UC-112. TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI

a) Desde Pucallpa al lugar del servicio:

- Pucallpa-Bolognesi: (50 min) - vía aérea.
- Pucallpa - Bolognesi: (12 horas) - vía fluvial.

b) Desde Bolognesi a Nueva Italia - Vía terrestre:

- Bolognesi (progresiva Km 0+000) - Nueva Italia: (45 min)

7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El "Mantenimiento Vial", en general, es el conjunto de actividades que se realizan para conservar en forma continua y sostenida el buen estado de la Infraestructura Vial, de modo que garantice un servicio óptimo al usuario. Puede ser este de naturaleza rutinaria o periódico; Así mismo el Mantenimiento Vial Rutinario es el conjunto de actividades, que se ejecutan permanentemente a lo largo del camino y que se realizan diariamente en los diferentes tramos de la vía.

En este sentido, el Servicio: "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI", la ejecución de este servicio de mantenimiento rutinario, deberá estar orientado a lograr una transitabilidad permanente y segura en el camino a intervenir. Las actividades principales serán las siguientes: Conservación de Calzada (Limpieza de Calzada, Bacheo, Perfilado del Camino con Cuneteo), Limpieza de Obras de Drenaje (Limpieza de Cunetas, Limpieza de Alcantarillas, Limpieza de Puentes y Pontones, Limpieza de Cauces), Control de Vegetación (Roce y Limpieza), Seguridad Vial (Conservación de Señales), Medio Ambiente (Reforestación), Vigilancia y Control Vial (Vigilancia y Control), Actividades Complementarias (Reparación de Pontones, Pintado de Puentes), estas actividades se describen a continuación:

• Conservación de la Plataforma

Comprende las partidas de: **Limpieza de la Calzada**, consiste en la remoción de todo material extraño de la plataforma, con herramientas manuales, de tal manera que permanezca libre de basuras y demás objetos que caigan y/o sean arrojados en ella, el cual consiste en ejecutar los trabajos diariamente, dando especial prioridad durante el





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



período de lluvias, en los caminos donde se produce caídas de piedras y basura, inspeccionando permanente el estado de limpieza de la plataforma, **Bacheo**, esta partida consiste en reparar con equipo liviano y/o manual, tramos de áreas deterioradas de zonas deformadas de la plataforma de material natural (arcilla o Limo), lastrado (Material de río) o de afirmado (Hormigón y Arcilla), con material granular propio seleccionado, **Perfilado del Camino con Cuneteo**, esta partida consiste en la reconformación de la superficie de rodadura, mediante el uso de equipo mecánico, para corregir las irregularidades en la superficie para dejarla en condiciones óptimas de transitabilidad, esta partida también incluye la reconformación de la cunetas no revestidas (cuneteo).

• **Limpieza de obras de drenaje**

Comprende las partidas de: Esta partida comprende: **Limpieza de Cunetas**, Consiste en limpiar de material extraño y sedimentos acumulados en las cunetas reconformadas con herramientas manuales, de manera que conserve su sección transversal y la pendiente longitudinal de las cunetas no revestidas, cuando presenten signos de deterioro y erosión que dificulten o impidan el libre flujo del agua. **Limpieza de Alcantarillas**, consiste en remover todo material extraído de las alcantarillas, de tal manera que permanezcan libres de basuras y sedimentos. **Limpieza de Puentes y Pontones**, consiste en limpiar todos los elementos de los puentes y de los pontones y de esa manera estén libres de basuras, vegetación y materiales extraños y que el usuario transite con seguridad y comodidad. **Limpieza de Cauces**, Consiste en retirar mediante trabajo manual, troncos, piedras, basuras, sedimentos acumulados y materiales extraños que disminuyen la capacidad hidráulica de las alcantarillas, puentes y pontones y que en caso de crecientes inesperadas pueden ocasionar daños graves a estas obras de arte.

• **Control de la Vegetación**

Comprende la partida de: **Roce y limpieza**, Consiste en cortar y remover todo exceso de vegetación menor ó grama del derecho de vía, con herramientas manuales cuyo objetivo es mantener los taludes y el derecho de vía con una vegetación menor a 30 cm de altura, de tal manera que permita una buena visibilidad al conductor, garantizando que el ángulo de visión esté libre de obstáculos.

• **Seguridad vial**

Comprende la partida de: **Conservación de señales**, Consiste en pintar, inspeccionar, limpiar, enderezar la señal a su posición original. Incluye, además, el retiro de cualquier tipo de material que impida observar claramente la señal y su reemplazo parcial o total y cumpla la función para la cual fue diseñada e instalada, ya sea preventiva, reglamentaria o informativa, de tal manera que provea al usuario información óptima para que transite en forma segura.

• **Seguridad vial**

Comprende la partida de: **Reforestación**, consiste en plantar vegetación nativa en taludes y en el terreno del derecho de vía, el cual consistirá en revestir con vegetación





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



nativa los taludes para evitar erosión y sembrar plantas en el terreno del derecho de vía, con fines ornamentales y de mejoramiento ambiental.

• **Vigilancia y control vial**

Comprende la partida de: **Vigilancia y control**, consiste en la vigilancia del camino, el derecho de vía y su entorno evitando que en el camino y su derecho de vía se presenten invasiones, depósitos de materiales y basuras, y ejecución de obras no autorizadas por la entidad competente.

• **Actividades complementarias**

Comprende las partidas de: **Reparación de pontones**, el cual consiste en la reparación de las partes deterioradas del puente o pontón, con el fin de permitir la transitabilidad vehicular y conservar la estructura en buen estado, garantizando la seguridad de los usuarios, **Pintado de Puentes**, el cual consiste en pintar las barandas deterioradas de los puentes o pontones con el fin de mantener conservado la estructura metálica en buen estado, garantizando la seguridad de los usuarios.

El Contratista deberá cumplir con la normatividad legal sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad. Al respecto, el postor en su oferta deberá declarar de dar cumplimiento de la normatividad legal vigente y de la implementación de algunas actividades seguidamente detallada: D.S. N°029-94-EM, Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas y la Ley N°27314 - Ley General de Residuos Sólidos.

La ejecución del Servicio de mantenimiento, se enmarca en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, el DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en lo que corresponde DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La ejecución del Servicio de mantenimiento, se enmarca en lo dispuesto al reglamento, adoptando todo lo dispuesto en sus artículos para la ejecución del Servicio, entendiéndose al "Servicios en General" como "Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones". Por tanto, el servicio está sujeta a plazos, adelantos, penalidades, ampliaciones de plazo, cuaderno del servicio, residente o responsable técnico de mantenimiento, valorizaciones, recepción y liquidación, los mismos que se incluirán en las bases administrativas, para cumplir con el objetivo del servicio.

Según el Expediente Técnico aprobado, las actividades a ejecutar como parte del mantenimiento de la vía son las siguientes:





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



En seguida, se presentan las formas de ejecución para las actividades, Según el Expediente Técnico aprobado, las actividades a ejecutar como parte del mantenimiento de la vía son las siguientes:

8. MANTENIMIENTO RUTINARIO

Las presentes disposiciones enmarcan los puntos para la adecuada ejecución y control del servicio, siendo éstas:

Item	Descripción	Und.	Metrado
01.00	CONSERVACION DE CALZADA		
01.01	LIMPIEZA DE CALZADA	KM	90.00
01.02	BACHEO	M2	2,940.00
01.03	PERFILADO DEL CAMINO CON CUNETEO	KM	39.50
02.00	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
02.01	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	180,000.00
02.02	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	UND	60.00
02.03	LIMPIEZA DE PUENTES Y PONTONES	UND	84.00
02.04	LIMPIEZA DE CAUCES	ML	9,360.00
03.00	CONTROL DE VEGETACION		
03.01	ROCE Y LIMPIEZA	M2	352,800.00
04.00	SEGURIDAD VIAL		
04.01	CONSERVACION DE SEÑALES	UND	14.00
05.00	MEDIO AMBIENTE		
05.01	REFORESTACION	UND	1,580.00
06.00	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL		
06.01	VIGILANCIA Y CONTROL	KM	4,500.00
07.00	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
07.01	REPARACION DE PONTONES	UND	8.00
07.02	PINTADO DE PUENTES	UND	6.00

9. CONTROL DE EJECUCION DEL SERVICIO

El contratista velará por buena y correcta ejecución del servicio, respetando los plazos establecidos, según el calendario de programación del servicio, así como el empleo adecuado de los equipos, mano de obra calificada y no calificada, y los rendimientos.

10. PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA VALORIZADO Y EL CRONOGRAMA DE RECURSOS

La programación del servicio (Cronograma Valorizado y el Cronograma de Recursos) se presentará mensualmente, actualizado en un plazo de cinco (05) días calendarios de iniciada la vigencia del plazo de ejecución del servicio, así mismo de incurrir en retraso deberá presentar un Calendario Acelerado dentro de los 07 días siguientes de habérselo requerido por el Supervisor o Inspector en el cuaderno del servicio, o cuando no cumpla con entregar el Calendario Valorizado Actualizado de una ampliación de plazo en el tiempo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la multa será por cada día, el cual tendrá que ser verificada por el inspector o supervisor del servicio.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE CAMINOS



El cronograma valorizado y el cronograma de recursos se presentará mensualmente, cinco días (05) antes de terminado el mes, tal como indica el Expediente Técnico. De no cumplir la multa será por cada día de atraso, el cual tendrá que ser verificada por el inspector o supervisor del servicio.

11. CONTROL DE CALIDAD

Será de responsabilidad del contratista del servicio, de ejecutar un sistema de control óptimo, que garantice la máxima calidad en el desarrollo de las actividades en general. El Inspector del Servicio controlará y verificará los resultados obtenidos.

La responsabilidad por la calidad del servicio es única y exclusivamente del Contratista y del inspector, sin embargo; cualquier revisión, inspección o comprobación que efectúe la inspección, no exime al contratista de su obligación sobre la calidad de la misma.

12. DE LOS MATERIALES

Los materiales a ser empleados para la ejecución de las actividades del servicio, deben ser proporcionados por el contratista, por ello será éste el único responsable de la selección de los proveedores y fuentes de abastecimiento, teniendo en consideración que todos los materiales deben cumplir con las exigencias de calidad establecida en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.

Los materiales suministrados por el contratista para la ejecución del servicio deben ser de primera calidad y adecuados al objeto que se les destina. Los materiales y elementos que el contratista emplea en la ejecución del servicio sin la aprobación del Inspector, podrán ser rechazados por éste, cuando no se encuentre apropiado para su utilización, según indican las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.

El acopio de los materiales deberá hacerse de manera racional, de tal manera que su presencia no cause malestar en la ejecución de la misma, o que por excesivo tiempo de almacenamiento pierda las propiedades particulares de ésta. El residente o Responsable Técnico de Mantenimiento pondrá en consideración del Inspector y, a su solicitud, muestras por duplicado de los materiales que crea conveniente, los que previa aprobación podrán usarse en la ejecución de las actividades.

13. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El contratista deberá contar con la capacidad operativa en cuanto a los Equipos mínimos requeridos según el expediente técnico, a fin que pueda cumplir con la correcta ejecución de las actividades principales en la plataforma y en otras actividades secundarias donde se requiera su empleo, para este caso deberá emplear equipos como cultivadoras motoguadaña, compactadora vibratoria tipo plancha, motoniveladora y rodillo liso vibratorio.

14. SEGURIDAD LABORAL

Para la ejecución de las actividades, el contratista debe cumplir, como mínimo, con los requisitos de seguridad establecidos en la Norma G.050 de seguridad durante la construcción.

El contratista deberá dotar a sus trabajadores del equipo básico de protección personal (EPP) y tendrá en cuenta la protección adicional por el riesgo durante la ejecución de los trabajos. La zona de trabajo debe contar con los adecuados accesos, circulaciones y señalizaciones, lo cual no deberá interrumpir en su totalidad la transitabilidad de los vehículos.

En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos cerca a los tendidos y redes eléctricos para ello se deberá presentar una declaración jurada obligatoria en la oferta donde el postor indique que contará con implementos de seguridad según NTP - G.050 y Decreto Supremo Nro. 011-





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



2019-TR. El Contratista deberá tener en cuenta la buena práctica en el almacenamiento y manipuleo de materiales y equipos, así como la, seguridad en los trabajos. Así mismo, el Contratista deberá contar con un botiquín básico de primeros auxilios en caso de accidentes.

15. IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD OBLIGATORIOS PARA PREVENCIÓN DEL COVID-19.

El contratista deberá dotar a sus trabajadores de implementos de bioseguridad y seguir los protocolos establecidos en el marco del Decreto Supremo 101-2020-PCM.

La propiedad del vestuario y elementos de seguridad se presentarán en la etapa de perfeccionamiento del contrato con documentos que acrediten la propiedad. Sin embargo; para la acreditación presentara una Declaración Jurada de disponibilidad.

16. SUB CONTRATACION

El contratista no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio.

17. INFORMACION QUE REMITIRA A LA ENTIDAD

Por cada mes de avance el contratista remitirá a la entidad a través del supervisor o directamente en caso de ser inspector, la valorización mensual, el cual deberá contener la siguiente información:

- Caratula
- Índice
- Informe técnico del residente del servicio
- Datos Generales o ficha técnica del servicio
- Resumen de avance de metrados
- Resumen de Valorización
- Resumen de avance físico de valorización
- Cuadro de amortización de adelanto directo (si fuera el caso)
- Ficha de control de avance del servicio (el modelo será proporcionada por la entidad).
- Copia del Cronograma de ejecución mensual del servicio (cronograma valorizado y el cronograma de recursos)
- Cuadro comparativo de avance de servicio
- Curva "S" de control de avance físico
- Panel fotográfico, deberá contener fotografías de las actividades realizadas (mínimo 12 fotografías que describan el antes, durante y después de las actividades, que incluya al personal debidamente uniformado-EPP).
- Anexos (copia de cuaderno del servicio, copia de contrato de servicio, copia de actas, copia de carta fianza de ser el caso, copia de resoluciones, certificado de habilidad, SCTR de los trabajadores del servicio).
- CD conteniendo la información digital de todos los puntos antes indicados del presente numeral.

Este numeral deberá ser considerado como una cláusula en el contrato de ejecución ya que son exigencias de PROVIAS DESCENTRALIZADO que al mismo tiempo la entidad deberá cumplir en informar al sistema de mantenimiento vial (SMV_MTC) y de acuerdo a la Resolución Directoral N° 0051-2022-MTC/21 con Directiva N°001-2022-MTC/21, y CONVENIO N° 214-2022-MTC/21.



Importante

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



La presentación de la valorización mensual deberá de ser 03 originales, 03 copia, 03 digitales en CDs, debidamente foliados y firmados por los profesionales correspondientes.

18. CONSIDERACIONES PARA EL MONITOREO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO POR LA ENTIDAD.

Durante la ejecución del servicio el contratista, será monitoreado permanentemente por La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ucayali, el cual, designará a un **inspector, quien es "... un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta..."** tal como indica el Art. N° 186 del RLCE del D.S. N° 344-2018-EF, quien tendrá la función de velar por la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario de acuerdo al Expediente Técnico y los presentes Términos de Referencia. Así mismo para el buen desenvolvimiento del monitoreo, la entidad cuenta con los gastos operativos, de gestión o de inspección para el mantenimiento rutinario, el cual, deberán ser asignados al área usuaria en función al requerimiento que soliciten para lograr la eficiencia y eficaz ejecución de los mantenimientos para el cual fue transferido, y teniendo en cuenta que son exigencias de Provias Descentralizado y al mismo tiempo la entidad deberá cumplir de acuerdo al CONVENIO N° 214 - 2022-MTC/21, así mismo para el monitoreo, inspección y/o supervisión de los mantenimientos rutinarios el profesional encargado deberá presentar una ficha de monitoreo y seguimiento mensual el cual contendrá los siguientes ítem:

I. GENERALIDADES:

1. Camino/Tramo:
2. Longitud:
3. Región:
4. Provincia:
5. Distrito:
6. Código de Ruta:

II. DATOS GENERALES:

1. Convenio N°:
2. Contrato de Servicio N°:
3. Fecha de Suscripción:
4. Contratista:
5. Monto del Contrato (Incluido. IGV): S/.
6. Plazo de Ejecución (d.c)
7. Inspector del Servicio:
8. Fecha de entrega de terreno:
9. Fecha de inicio de servicio:
10. Fecha de término de plazo contractual:

III. SITUACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

A. ASPECTO TÉCNICO:

1. Describir situación del mantenimiento:
2. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo ejecutado:
3. Personal del Contratista:
 - 3.1. Técnicos:
 - 3.2. Obreros:





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



4. Conclusiones y Recomendaciones

B. ASPECTO ECONOMICO DEL SERVICIO

1. Cuadro Resumen:
2. Monto valorizado en el mes:
3. Monto Acumulado:
4. Observaciones:

C. AREA DE INSPECCION

1. Describir situación del Inspector:
2. Actividades destacadas del Inspector:
3. Logística y equipos empleados:
4. Recomendaciones:

D. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

1. Fotografías del servicio (antes, durante y después)
2. Información Adicional

Relacionados al servicio de ejecución del "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112, TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI.

19. INFORMAR AL CIUDADANO

El contratista que ejecutará el servicio de mantenimiento rutinario tiene la obligación de otorgar a los ciudadanos a través de su autoridad local, información relacionada a la ejecución del mantenimiento que ejecuta, en cualquier momento y sin expresión de causa, siempre cuando estos lo soliciten, a fin de que la población pueda ejercer participación durante la ejecución del servicio, este numeral deberá ser considerado como una cláusula en el contrato de ejecución de acuerdo a lo indicado en el CONVENIO N° 214-2022-MTC/21.

20. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del Servicio de Mantenimiento Rutinario de la Vía Departamental será de **Ciento Ochenta y Cuatro (184)** días calendario de acuerdo a lo que indica el expediente técnico y su respectiva Resolución Directoral de aprobación, ya que la naturaleza del mantenimiento rutinario, será con trabajos manuales con el objetivo de mantener la vía en óptimas condiciones y transitable durante este plazo de ejecución del servicio.

21. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 176 y numerales del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme a lo siguiente:

1. El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:
 - a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
 - b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda;





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



- c) Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico del servicio completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- d) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181.

Las condiciones a que se refieren los literales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

2. La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución del servicio, hasta la culminación de dicho evento.
- b) En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o d) del numeral 176.1 del presente artículo, hasta el cumplimiento de las mismas.

En los supuestos previstos en el numeral anterior, no resulta aplicable el resarcimiento indicado en numeral 176.8 y se suspende el trámite de la solicitud y entrega del adelanto directo, debiendo reiniciarse quince (15) días antes de la nueva fecha de inicio del plazo de ejecución. Numeral 176.10 del presente artículo.

Las circunstancias invocadas para suspender el inicio del plazo de ejecución del servicio, se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiéndose suscribir la adenda correspondiente. Numeral 176.11. del presente artículo.

Asimismo, el contratista y la entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus modificatorias y demás normas internas de la Entidad, según sea el caso, para ello el postor declarará tener conocimiento de toda la normativa técnica vigente y se comprometerá a cumplir y hacer cumplir estrictamente: todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas a la ejecución de los trabajos; todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos; todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional

22. RESIDENTE

1. Durante la ejecución del servicio debe contarse a tiempo parcial con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente, el cual debe ser necesariamente un Profesional en Ingeniero Civil por la naturaleza de los trabajos, con no menos de SESENTA (60) meses de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza y envergadura del servicio.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



2. Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico del mantenimiento, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

23. CUADERNO DEL SERVICIO

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno del servicio, el mismo que debe encontrarse legalizado y firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno del servicio, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno del servicio a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable.

El cuaderno del servicio consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno permanece en el lugar del servicio, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno del servicio al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibida el servicio, el original del cuaderno del servicio queda en poder de la Entidad. La entrega del cuaderno del servicio a la entidad se realiza en el acto recepción del servicio o en el acto de constatación física del servicio, de corresponder; debiendo dichos actos anotarse como último asiento.

En el cuaderno del servicio se anotan, en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno del servicio, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor, según corresponda, por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno del servicio evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

El cuaderno del servicio es cerrado por el inspector o supervisor cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

24. DEL PAGO

Se considerará el Artículo 171 numerales 171.1, 171.2, 171.3, 171.4 y 171.5 del Reglamento. Los metrados del servicio ejecutados se formulan y valorizan el residente





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactado a favor del contratista a la conformidad de las **VALORIZACIONES MENSUALES** por parte del área usuaria (Dirección de Caminos).

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe recibir la siguiente documentación.

- Recepción de Informe de valorización mensual ingreso por mesa de partes.
- Informe Técnico del Inspector
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Dirección de Caminos) emitiendo la conformidad de la Valorización Mensual.
- Comprobante de pago (Factura).
- Copia de Contrato.

25. AMPLIACION DE PLAZO

Procede la ampliación de plazo en los siguientes casos:

- a) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiera otorgado.
- b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

El contratista solicitará la ampliación dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La entidad resuelve dicha solicitud y notifica su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

26. REQUISITOS PROFESIONALES Y DEL POSTOR

26.1. PERFIL DEL POSTOR

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

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El postor deberá contar con: <ul style="list-style-type: none"> • Estado ACTIVO y HABIDO en la página Web de la SUNAT, en la Actividad de Servicios de Mantenimiento de Carreteras y/o afines.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia simple de ficha RUC SUNAT en la que indique el estado HABIDO.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

REPRESENTACIÓN

Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.
- 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente del Reglamento, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:

De conformidad con el artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de dos integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de cincuenta y cinco por ciento.

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



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, expedido por registros públicos.

26.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	CULTIVADORA MOTOQUADAÑA	2
2	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA (7 HP)	1
3	MOTONONIVELADORA DE 140 HP	1
4	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T	1

26.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

- ✓ **Ingeniero Residente:** Ingeniero Civil colegiado y hábil, con Sesenta (60) meses de experiencia como residente y/o supervisor o inspector de servicios y/u obras iguales o similares, se tomará en cuenta la experiencia desde la colegiatura.

CANTIDAD	RELACION DE PERSONAL PROFESIONAL DE PERMANENCIA EN EL SERVICIO
1	RESIDENTE (Tiempo durante la Ejecución del servicio 0.5 x día)

Nota: La habilidad profesional lo demostrará con Declaración Jurada sujeta a verificación posterior.

Definición de Servicios y/u obras iguales: Servicios y/o ejecución de obras, Construcción y/o Mantenimiento periódico y rutinarios de vías departamentales.

Definición de Servicios y/u obras Similares: Servicios y/o Ejecución de obras Similares, Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento e implementación de infraestructura viales, sean públicos o privados.

IMPORTANTE:

La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

26.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado según lo consignado en el siguiente cuadro, en la ejecución servicios y/o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE CAMINOS



Acreditación del monto facturado acumulado	Se considera las siguientes servicios similares
El postor deberá acreditar un monto facturado de S/ 1,277,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios y/o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 8 años a la fecha de la presentación de ofertas.	Definición de servicios Similares: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento e implementación de infraestructura viales, sean públicos o privados.

Definición de servicios Similares: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento e implementación de infraestructura viales, sean públicos o privados

27. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos:			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	
1	CULTIVADORA MOTOGUADAÑA	2	
2	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA (7 HP)	1	
3	MOTONIVELADORA DE 140 HP	1	
4	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T	1	
Acreditación:			
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.			
Importante			
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.			
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
Requisitos:			
Nº	Cargo - rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional
1	RESIDENTE	Ingeniero Civil	Titulado
Acreditación:			
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			



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE CAMINOS



través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

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

B.2.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

• **RESIDENTE:**

- ✓ Capacitación en obras viales. (120 horas lectivas)
- ✓ Capacitación en mecánica de suelos (120 horas lectivas).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Grado y/o Diploma de capacitación o egresado u otro documento.

B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	RESIDENTE	Experiencia mínima de SESENTA (60) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Servicios y/u Obras iguales y/o similares, computados desde la Colegiatura.

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





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE CAMINOS



Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de **S/ 1,277,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios y/o ejecución de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, 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.

Definición de Servicios Similares: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento e implementación de infraestructura viales, sean públicos o privados.

Acreditación:

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

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





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8**

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

(...)

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE CAMINOS



referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aún 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.

28. DE LAS OTRAS PENALIDADES.

28.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DEL SERVICIO:

En caso de retraso injustificado el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán otras penalidades de acuerdo con el artículo 163 del RLCE; las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación: Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, siendo las siguientes:

28.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Estas son las siguientes:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el CONTRATISTA y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal a ser reemplazado.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en servicio.	Según informe del inspector o Supervisor del servicio
2	Si el CONTRATISTA con personal no permite el acceso al cuaderno del servicio al Supervisor o inspector del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias.	1/400 La multa será del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe del inspector o Supervisor del servicio
3	Cuando el CONTRATISTA no cuente con los equipos mínimos exigidos en el expediente técnico conforme a su propuesta técnica o que las tenga incompletos para la ejecución del servicio.	0.5 UIT la multa será por cada día	Según informe del inspector o Supervisor del servicio
4	El CONTRATISTA que no cumpa en dotar al personal con los elementos, implementos o equipos básicos de protección y de Bioseguridad de Prevención de COVID-19 en la ejecución del servicio, conforme lo establece las normas vigentes.	1/4000 la multa será por persona y por día	Según informe del inspector o Supervisor del servicio
5	Cuando el CONTRATISTA no coloque el cartel del servicio en un plazo de 7 días calendarios al inicio de la ejecución. Hay obligación de mantener el cartel hasta durante la	S/ 500 Se penalizará de la misma forma, cuando no se	Según informe del inspector o Supervisor del servicio





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



	ejecución del servicio.	mantenga en el tiempo establecido.	
6	Cuando el CONTRATISTA incumpla en la presentación de a) cronograma valorizado y el cronograma de recursos (programación mensual) a la fecha de inicio del servicio; en un plazo de cinco días de iniciada la vigencia del plazo de ejecución del servicio o no cumpla para con entregar el calendario acelerado dentro de los 07 días siguientes de habérselo requerido por el Supervisor o Inspector en el cuaderno de servicio o cuando no cumpla con entregar el calendario valorizado actualizado de una ampliación de plazo en el tiempo que establece el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.	1/500 La multa será por cada día	Según informe del inspector o Supervisor del servicio
7	Cuando el RESIDENTE no se encuentre durante la ejecución del servicio de acuerdo al porcentaje de participación que se ha establecido.	1/500 en cuanto a la permanencia la multa se por cada día	Según informe del inspector o Supervisor del servicio
8	Cuando el CONTRATISTA no presente al supervisor o inspector las valorizaciones dentro del primer día hábil del mes siguiente a la de la valorización, incumpliendo el Art. 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y no esté firmado por los profesionales.	1/200 la multa será por cada día.	Según informe del inspector o Supervisor del servicio

Nota:

Las penalidades enumeradas se calcularán aplicando los porcentajes al monto contractual, las mismas que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD, puede resolver el servicio de la





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



'MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112,
TRAMO: NUEVA ITALIA - BOLOGNESI, el contrato por incumplimiento.

29. ADELANTOS

Adelanto directo

La entidad podrá entregar de UN (01) adelanto directo al contratista, acorde (Artículo 156 numerales 156.1, 156.2, 156.3 del Reglamento), los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. En tal caso, los documentos del procedimiento de selección, además, deben prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo. Al momento de solicitar el adelanto, el contratista debe entregar la garantía emitida por idéntico monto acompañada del comprobante de pago.

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

La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (03) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La amortización del adelanto se realizará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca con respecto a la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de realizar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la prestación.

30. FORMA DE PAGO

Se considerará el Artículo 171 numerales 171.1, 171.2, 171.3, 171.4 y 171.5 del Reglamento. Los metrados del servicio ejecutados se formulan y valoriza por el residente y el inspector o supervisor y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezcan el contrato y la Programación mensual. El pago será con VALORIZACIONES MENSUALES, de acuerdo a los montos proporcionales que indica en el cronograma valorizado y el cronograma de recursos del Expediente Técnico el cual tendrá que ser verificada por el inspector o supervisor del servicio.

31. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En la ejecución del servicio de Mantenimiento Vial, no se realizará el reajuste por Fórmula Polinómica por no corresponder.

32. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria (Dirección de Caminos), quien verificará el cumplimiento de las condiciones del servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



obligación según lo establecido en el Artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

El comité estará integrado, por lo menos por dos representantes de la Entidad, necesariamente ingenieros, siendo el inspector o supervisor solo asesor técnico de dicho Comité.

33. LIQUIDACION DEL SERVICIO

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución del servicio, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notificara la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE CAMINOS



Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

34. SISTEMA DE CONTRATACION

El Expediente Técnico ha sido estructurado para que el proyecto se ejecute por CONTRATO bajo el sistema a SUMA ALZADA.

35. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entregará 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 mantendrá vigente hasta la conformidad de la recepción del servicio a cargo del contratista.

Las retenciones se efectuarán hasta 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.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor deberá contar con: Estado ACTIVO y HABIDO en la página Web de la SUNAT, en la Actividad de Servicios de Mantenimiento de Carreteras y/o afines. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de ficha RUC SUNAT en la que indique el estado HABIDO. Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
	REPRESENTACION
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.• En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.• Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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. <p>De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente del Reglamento, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguientes:</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de dos integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de cincuenta y cinco por ciento.</p> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros.</p> <p>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, expedido por registros públicos.</p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CULTIVADORA MOTO GUADAÑA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA (7 HP)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MOTONIVELADORA DE 140 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	CULTIVADORA MOTO GUADAÑA	2	2	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA (7 HP)	1	3	MOTONIVELADORA DE 140 HP	1	4	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T	1
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD														
1	CULTIVADORA MOTO GUADAÑA	2														
2	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA (7 HP)	1														
3	MOTONIVELADORA DE 140 HP	1														
4	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 T	1														
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo-rol del plantel profesional clave</th> <th>Formación Académica</th> <th>Grado o título profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RESIDENTE</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Titulado</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	N°	Cargo-rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional	1	RESIDENTE	Ingeniero Civil	Titulado							
N°	Cargo-rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional													
1	RESIDENTE	Ingeniero Civil	Titulado													
B.3.2	CAPACITACIÓN															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> RESIDENTE <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en obras viales (120 horas lectivas) ✓ Capacitación en mecánica de suelos (120 horas lectivas) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>															



B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	RESIDENTE	Experiencia mínima de SESENTA (60) meses como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en Servicios y/u Obras iguales y/o similares, computados desde la Colegiatura.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,277,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento e implementación de infraestructura viales, sean públicos o privados.**

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 pago¹¹, correspondientes a

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

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 de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una*

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

declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

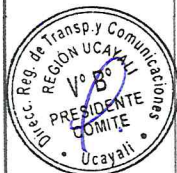


CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">90 puntos</div>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		10 puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA METODOLOGIA Y PLAN DE EJECUCION DEL SERVICIO		
<p>Criterio:</p> <p>Se evaluará al postor que aporte en función a la metodología de trabajo que presente, que incluya los procedimientos a emplear y los sistemas de aseguramiento de calidad y seguridad.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Debe sustentarse este factor con la documentación descriptiva correspondiente. En caso de No presentarse alguno de los ítems o encontrarse alguna deficiencia que afecte al monto o plazo de ejecución propuesto, este ítem será calificado con cero (0) puntos.</p>		<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 6 puntos Mejora 2 : 3 puntos ... Mejora 3 : 1 puntos</p>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹²

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112 TRAMO: NUEVA ITALIA-BOLOGNESI 39.50 KM, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAHUANIA EN LA PROVINCIA DE ATALAYA, DEPARTAMENTO DE UCAYALI**, que celebra de una parte **DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-UCAYALI**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20182786935, con domicilio legal en JR. ZARUMILLA N° 127, representada por el DR. NELTON JAVIER ARCE CORDOVA, DIRECTOR REGIONAL, identificado con DNI N° 00038983, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-DRTC-CS-1** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112 TRAMO: NUEVA ITALIA-BOLOGNESI 39.50 KM, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAHUANIA EN LA PROVINCIA DE ATALAYA, DEPARTAMENTO DE UCAYALI**, 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 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-112 TRAMO: NUEVA ITALIA-BOLOGNESI 39.50 KM, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAHUANIA EN LA PROVINCIA DE ATALAYA, DEPARTAMENTO DE UCAYALI**.

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 PAGO¹³

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"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 Digitales¹⁵.



¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-DRTC-CS-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

[CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes situaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-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 :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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.






²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-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:

- 
- 
- 
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
 - ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
 - v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
 - vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
 - vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-DRTC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-DRTC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-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].

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 [.....].

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-DRTC-CS-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-DRTC-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 006-2022-GRU-DRTC-CS-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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