

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

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| Nº | 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  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 mayo de 2019  
Modificadas en junio, diciembre de 2019, julio 2020,  
julio y diciembre 2021



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
010-2023-IVPC/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE<sup>1</sup>  
MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL  
TRAMO EMP. PE-08 B (CRUZ CONGA) - SAN JUAN DE  
TINCAT (EL TRIUFO) - CALCONGA MUÑOÑO –  
BELLAVISTA DE CAJEN**



<sup>1</sup> De conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, estas bases se utilizan para la contratación de servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) de artículo 89 del Reglamento.





**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del ochenta por

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.sindicop.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





ciento (80%) del valor referencial o que excedan el valor referencial.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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





## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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





*el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados





en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN  
RUC N° : 20496196261  
Domicilio legal : JR. CACERES NRO. CDA7 (PLAZA DE ARMAS DE CELENDIN  
CDRA 7) CAJAMARCA - CELENDIN - CELENDIN  
Teléfono: : ---  
Correo electrónico: : ivp.celendin@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de:  
**“Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal Tramo Emp. Pe-08 B (Cruz Conga) - San Juan de Tincat (El Triunfo) - Calconga Muñuño – Bellavista De Cajen”**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 90,256.00 (Noventa Mil doscientos cincuenta y seis con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de **abril 2023**.

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>5</sup>   |  |
|--|--|--|
|  | Inferior   | Máximo   |
| <b>S/ 90,256.00<br/>(Noventa Mil doscientos<br/>cincuenta y seis con 00/100<br/>Soles)</b> | S/ 72,204.80<br>(Setenta y dos Mil<br>Doscientos cuatro con<br>80/100 Soles) | S/ 90,256.00<br>(Noventa Mil doscientos<br>cincuenta y seis con<br>00/100 Soles) |

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia General N° 31** el 10 de Mayo de 2023.

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 Donaciones y Transferencias (DyT)

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 197 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 la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, en la Oficina del Instituto Vial Provincial de Celendín, sito en el Jr. Cáceres N° 705 – Distrito y Provincia de Celendín, Departamento de Cajamarca.

#### 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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 documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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.gob.pe/interoperabilidad/>





- e) Con la finalidad de acreditar el componente Conocimiento del Servicio a realizar contemplado en los Términos de Referencia, los postores deberán presentar la siguiente documentación:
- **Propuesta de Plan de Trabajo**, el cual deberá Incluir A) Descripción General, B) Control de la Calidad del Servicio a Realizar, C) Control de Plazos D) Control de Seguridad e Higiene en el Servicio a realizar, E) Control Económico de las Partidas de Servicio, F) Propuesta del Personal Obrero y G) Programa de Capacitación al Personal; dicha Propuesta de Plan de Trabajo, deberá contar con mínimo de 5 y un máximo de 10 folios, debiendo estar Suscrito por el profesional (Ingeniero Civil) acorde al Servicio consignado en el Objeto de Contracción del presente Procedimiento de Selección.
  - **Informe de Conocimiento del Servicio a realizar**; el cual debe contener con: Introducción, Antecedentes, Descripción Problemática y la Identificación de un máximo de 10 facilidades, 10 dificultades y 10 propuestas de solución, del cual se aceptará un máximo de 5 folios.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>8</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES 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 o esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, 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 decimales.

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

<sup>8</sup> 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.





### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- d) 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.

#### Advertencia

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

### 2.1. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

|               |   |                      |
|---------------|---|----------------------|
| N ° de Cuenta | : | 0763006107           |
| Banco         | : | Banco de la Nación   |
| N° CCI10      | : | 01876300076300610730 |

### 2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 9<sup>o</sup> del Reglamento

<sup>10</sup> En caso de transferencia interbancaria.





### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>13</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>14</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

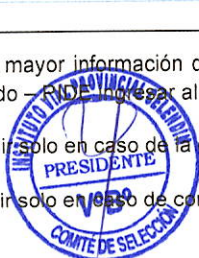
### Importante

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

<sup>11</sup> 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.gob.pe/modulos/gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





*documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*

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

### 2.3. 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 la Oficina del Instituto Vial Provincial de Celendín, sito en el Jr. Cáceres N° 705 – Distrito y Provincia de Celendín, Departamento de Cajamarca.

### 2.4. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar al Contratista la contraprestación en soles en pagos periódicos, mensuales, previa conformidad del Inspector y de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago será mensual y de corresponder, será proporcional conforme a los días de prestación de servicio, el importe se determinará en el informe técnico mensual presentado por el Contratista y en el informe de conformidad emitido por el Inspector encargado.

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

- Informe del jefe de Operaciones del IVP-C, emitiendo su conformidad de la prestación del servicio efectuada.
- Informe del Servicio de Mantenimiento Rutinario del camino vecinal, del mes que se Valoriza, dicho informe y actividades realizadas deberán ser verificadas y Validadas por el jefe de Operaciones del IVP-C.
- Comprobante de Pago, emitido por el contratista, autorizado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT con los requisitos de Ley.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina del Instituto Vial Provincial de Celendín, sito en el Jr. Cáceres N° 705 – Distrito y Provincia de Celendín, Departamento de Cajamarca.

### 2.5. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se aplicará reajuste de los pagos para esta contratación

#### **Importante**

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



<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

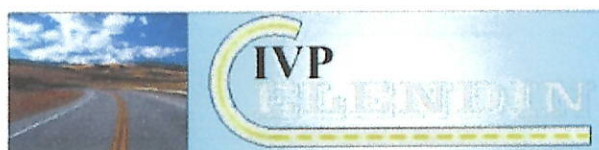
### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 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

36



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### “SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES PIA- 2023”

- JERARQUÍA VIAL : Red Vial Vecinal
- CÓDIGO DE RUTA : CA-1534
- TRAMO : Emp. PE-08 B (Cruz Conga) - San Juan de Tincat (El Triunfo) - Calconga Muñuño - Bellavista de Cajen.
- TIPOLOGÍA Y NIVEL
- DE SERVICIO : TIPO B.
- TIPO IB : 00+000 Km
- TIPO IIB : 15+700 Km
- TIPO IIIB : 03+000 Km
- LONGITUD : 18+700 Km
- UBICACIÓN : Cruzconga, San Juan de Tincat, Calconga, Muñuño, Bellavista de Cajen
- DISTRITO (S) : Sucre
- PROVINCIA : Celendin
- DEPARTAMENTO : Cajamarca



ABRIL



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDIN  
Ing. Leyla Diaz Cadentillas  
CIP-185703  
JEFE DE OPERACIONES







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

TABLA DE CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| I. INTRODUCCIÓN  | 3  |
| II. TÉRMINOS DE REFERENCIA                                   | 4  |
| 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION                           | 4  |
| 2. FINALIDAD PUBLICA   | 4  |
| 3. ANTECEDENTES  | 4  |
| 4. NORMAS APLICABLES   | 5  |
| 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION                              | 6  |
| 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR    | 6  |
| 7. ACTIVIDADES   | 9  |
| 8. PROCEDIMIENTO   | 9  |
| 9. PLAN DE TRABAJO   | 10 |
| 10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR                | 11 |
| 11. NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS                           | 13 |
| 12. IMPACTO AMBIENTAL  | 13 |
| 13. SEGUROS  | 13 |
| 14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO                 | 14 |
| 15. RESULTADOS ESPERADOS                                     | 14 |
| 16. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR                      | 14 |
| 17. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR                | 16 |
| 18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN | 18 |
| 19. ADELANTOS  | 23 |
| 20. SUBCONTRATACION  | 23 |
| 21. CONFIDENCIALIDAD   | 23 |
| 22. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL      | 23 |
| 23. CONFORMIDAD DEL SERVICIO                                 | 24 |
| 24. FORMA DE PAGO  | 24 |
| 25. FORMULA DE REAJUSTE                                      | 25 |
| 26. PENALIDADES  | 25 |
| 27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS                       | 31 |
| 28. ANEXOS   | 36 |

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDIN  
Ing. Freya Diaz Cadenillas  
CIP 14819  
JEFE DE OPERACIONES





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

34

## I. INTRODUCCIÓN

Los Términos de Referencia que se presentan de manera resumida, provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento - GEMA y las Directivas y disposiciones complementarias aprobados por PROVIAS DESCENTRALIZADO y el MTC, las cuales se adjuntará en los anexos de los términos de referencia y consta de:

- a. El MANUAL TECNICO, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilita tanto la planificación del mantenimiento como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permite prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- b. La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento-GEMA, que describe el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales para llegar a una clasificación general que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.
- c. Para los procesos de contratación del servicio de mantenimiento rutinario de cada camino, se incluirá la Tipología del mismo y el detalle del cálculo del Valor referencial, para un periodo determinado.
- d. Directivas de Mantenimiento Rutinario, aprobadas por PVD:
  1. Directiva N° 007-2019-MTC/21, "Directiva para la Gestión y Propuesta Anual de Programación de recursos para Mantenimiento de la Infraestructura Vial de competencia de Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales".
  2. 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 de Los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", aprobado con Resolución Ministerial N° 051-2022-MTC/21.
- e. Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDIN  
Ing. Leyla Díaz Cademillas  
CIP 15518  
JEFE DE OPERACIONES







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

33

## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: Emp. PE-08 B (Cruzconga) - San Juan de Tincat (El Triunfo) - Calconga Muñuño - Bellavista de Cajen, (L = 18.700 Km), ubicado en el/los distritos(s) de Sucre, provincia de Celendin, departamento de Cajamarca "

### 2. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene Lograr una adecuada transitabilidad y accesibilidad del camino (superficie de rodadura y drenaje) que permita la integración (proporcionando seguridad y comodidad) de las poblaciones de **Cruzconga, San Juan de Tincat, Calconga, Muñuño, Bellavista de Cajen**; Centros de consumo del Distrito de **Sucre**. Ubicado en la Provincia de **Celendin** y Departamento de **Cajamarca** permitiendo crear una conciencia nacional acerca de la importancia de mantener las vías permanentemente en buen estado en todos los caminos vecinales, con un ahorro considerable en los costos de operación vehicular. Así mismo tiene el propósito de preservar las inversiones y/o intervenciones realizadas con anterioridad de la Construcción, el Mejoramiento, la Rehabilitación y/o el mantenimiento periódico de la vía.

### 3. ANTECEDENTES:

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDIN  
Ing. Leyla Díaz Cadenillas  
CIP: 188182  
JEFE DE OPERACIONES





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de La Ley No 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 344-2016-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS DESCENTRALIZADO, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales.

**4. NORMAS APLICABLES:**

El Servicio de mantenimiento rutinario deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la siguiente normativa:

- 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° 344-2016-EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- 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° 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° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDIN  
Ing. Leyla Díaz Cadenillas  
CIP 105706  
JEFE DE OPERACIONES







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

31

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

### 5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: **Emp. PE-08 B (Cruz Conga) - San Juan de Tincat (El Triunfo) - Calconga Muñuño - Bellavista de Cajen**, (L=18.700 Km). Ubicado en el (los) Distrito (s) de **Sucre**, Provincia de **Celendín**, y Departamento de **Cajamarca**.

### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona.
- Fortalecer la política social de PROVIAS DESCENTRALIZADO de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- Agilizar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos de y comercios circundantes.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.
- El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que así se evitaría accidentes por el deterioro de la misma.
- El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje de un lugar a otro en corto tiempo evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Servicio de Ejecución del Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal No Pavimentado, Tramo: **Emp. PE-08 B (Cruz Conga) - San Juan de Tincat (El Triunfo) - Calconga Muñuño - Bellavista de Cajen**.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDÍN  
Ing. Leyla Díaz Cadenillas  
CIP 10809  
JEF. OPERACIONES





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

RED VIAL : Vecinal

- CÓDIGO DE RUTA : CA-1536
- TIPOLOGÍA Y NIVEL DE SERVICIO:
  - ✓ TIPO IB : 00+000 Km
  - ✓ TIPO IIB : 15+700 Km
  - ✓ TIPO IIIB : 03+000 Km
- LONGITUD : 18+700 Km
- UBICACIÓN:
  - ✓ DISTRITO (S) : Sucre
  - ✓ PROVINCIA : Celendin
  - ✓ DEPARTAMENTO : Cajamarca

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, tramo: **Emp. PE-08 B (Cruz Conga) - San Juan de Tincat (El Triunfo) - Calconga Muñuño - Bellavista de Cajen**, de **18.700** Km, con la finalidad de lograr el objetivo del servicio, se ha programado actividades, en función a prioridades, estacionalidad y características del camino, con uso intensivo de mano de obra no calificada (mantenimiento rutinario manual), dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente del tramo, formulado a través del Documento técnico para la ejecución de actividades del Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado del camino vecinal descrito, aprobado con **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N°018 – 2023 – IVP-C/GG**, según el cuadro siguiente:

**Programación de actividades por el plazo de 197 días calendarios (6.57 meses)**

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN  
  
Ing. Leyla Diaz Cadenillas  
CIP N° 10878  
JEFE DE OPERACIONES







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

| N° | COD.      | ACTIVIDADES                         | REND UNIT | UND | VESES    |          |          |          |          |          |          |          |          | TOTAL CARGAS DE TRABAJO | PROGRESIVAS   |
|----|-----------|-------------------------------------|-----------|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------------------|---|
|    |           |                                     |           |     | 1°       | 2°       | 3°       | 4°       | 5°       | 6°       | 7°       | 8°       | 9°       |                         |   |
|    |           |                                     |           |     | ABR      | MAY      | JUN      | JUL      | AGO      | SET      | OCT      | NOV      | DIC      |                         |   |
| 01 | MR101     | Limpeza de Carretera                | 0.2       | KM  | 2.40     | 1.20     | 2.40     | 2.40     | 2.40     | 2.40     | 2.40     | 2.40     | 1.20     | 18.00                   | 0-000 2-200 2-200<br>3-400 3-400 5-800<br>5-800 5-200 8-200<br>10-000 10-000 13-200<br>13-000 13-400 16-400<br>17-800 17-800 18-700 |
| 02 | MR102     | Baches                              | 10        | M2  | 150.00   | 600.00   | 710.00   | 720.00   | 720.00   | 720.00   | 720.00   | 500.00   | 720.00   | 5,050.00                | 0-000 2-120 600<br>3-000 5-000 5-000<br>7-000 7-000 9-000<br>9-000 11-500 11-500<br>14-000 14-000 17-500<br>17-500 17-500           |
|    | MR 102.01 | Transporte de Material de Carretera | 16        | M3  | -        | 192.00   | 178.00   | 178.00   | 192.00   | 192.00   | 192.00   | -        | -        | 1,120.00                | 192 2-500 4-000<br>4-500 7-000 5-000<br>8-000 8-000 11-000<br>11-000 11-000 14-000<br>15-000 15-000 18-000                          |
| 03 | MR103     | Desbarridos                         | 2.5       | M3  | -        | -        | 15.00    | 12.50    | 12.50    | 15.00    | -        | -        | -        | 50.00                   | 0 1-000 4-000 5-000<br>7-000 7-000 9-000<br>9-000 9-250 0 0 0   |
| 04 | MR104     | Rebarridos de Desbarridos           | 3         | M3  | 60.00    | 54.00    | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 30.00    | 168.00                  | 0-000 1-200 34 0 0 0<br>0 0 1 4-000 18-700  |
| 05 | MR201     | Limpeza de Dársena                  | 120       | ML  | 1,040.00 | 1,340.00 | 4,040.00 | 3,480.00 | 4,000.00 | 4,200.00 | 2,232.00 | 2,160.00 | 1,320.00 | 25,960.00               | 0-000 1-400 3,890<br>4-000 5-500 5-500<br>9-000 9-000 11-000<br>11-000 14-000 14-000<br>16-000 16-000 17-500<br>17-500 17-500       |
| 06 | MR202     | Unidad de Adaptación                | 0.01      | MD  | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 6.00     | 6.00     | -        | 12.00                   | 0 0 0 0 0-000 4-500<br>9-500 18-700 0   |
| 07 | MR203     | Limpeza de Bache                    | 10        | M2  | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 60.00    | -        | 60.00                   | 0 0 0 0 0 0-000<br>18-700 0   |
| 08 | MR204     | Unidad de Zonas de Construcción     | 120       | ML  | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -                       | 0 0 0 0 0 0 0   |
| 09 | MR205     | Unidad de Reparación                | 0.5       | LMD | -        | 2.00     | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 2.00                    | 10-000 18-000 0 0 0<br>0 0 0  |
| 10 | MR206     | Entrega de Pieles Cursos de Agua    | 20        | ML  | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 100.00   | 100.00   | 100.00   | 300.00                  | 0 0 0 0 0 0-000 4-500<br>8-500 18-700 18-700  |
| 11 | MR301     | Ros y Limpeza                       | 400       | M2  | -        | 4,800.00 | 4,800.00 | 4,000.00 | 4,400.00 | 4,400.00 | 2,400.00 | 4,800.00 | -        | 29,600.00               | 0-000 2-000 2-000<br>4-000 4-000 6-000<br>6-000 8-000 6-000<br>10-000 10-000 13-000<br>13-000 13-000 0                              |
| 12 | MR401     | Construcción de Saneamiento         | 50        | LMD | 100.00   | 500.00   | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 1,050.00                | 0-000 10-000 150 0 0 0<br>0 0 0 0   |
| 13 | MR501     | Rebarridos                          | 100       | LMD | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 1,700.00 | 1,700.00 | -        | 2,400.00                | 0 0 0 0 0 0-000 4-000<br>8-000 18-700 0   |

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDÍN  
Ing. Leyla Díaz Cadenillas  
CIP 153780  
JEFE DE OPERACIONES





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

| N° | COD.  | ACTIVIDADES                    | REND<br>UNIT | UND  | MESES |       |       |       |       |       |       |       |       | TOTAL<br>CARGAS<br>DE<br>TRABAJO | PROGRESNAS  |
|----|-------|--------------------------------|--------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------------------------|---|
|    |       |                                |              |      | 1°    | 2°    | 3°    | 4°    | 5°    | 6°    | 7°    | 8°    | 9°    |                                  |   |
|    |       |                                |              |      | ABR   | MAY   | JUN   | JUL   | AGO   | SET   | OCT   | NOV   | DIC   |                                  |   |
| 14 | M2301 | Vigilancia y Control           | 21           | KM   | 37.40 | 74.80 | 74.80 | 74.80 | 74.80 | 37.40 | 74.80 | 74.80 | 37.40 | 517.60                           | 1-100, 10-100, 74.80<br>0-100, 10-100, 0-100<br>10-100, 0-100, 10-100<br>0-100, 10-100, 0-100<br>10-100, 0-100, 10-100<br>0-100, 10-100 |
| 15 | M2301 | Supervisión de Obras<br>Bachos | 1.2          | M3   | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -                                | 0.0, 0.0, 0.0, 0.0, 0.0   |
| 16 | M2301 | Reparación de<br>Pavimentos    | 0.25         | UNIT | -     | 1.00  | -     | -     | -     | -     | -     | -     | -     | 1.00                             | 1.0, 0.0, 0.0, 0.0, 0.0   |

7. ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las dieciséis (16) actividades programadas en el documento técnico aprobado, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del documento técnico y en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar previamente las dos (02) sub – actividades para el Bacheo de acuerdo a lo indicado en la Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, indicados en el documento técnico aprobado y Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: 08:00 – 12:00 y de las 13:00 hasta 17:00 horas.
- Efectuar el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros y los elementos de la vía, considerando el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la vigencia del contrato hasta la recepción y conformidad del servicio de ejecución.

8. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de ejecución de cada actividad está estipulado en el documento técnico aprobado, las normas de ejecución y Capítulo 4 del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial, que forma parte integrante de los anexos de los términos de referencia.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDIN  
Ing. Leyla Díaz Cadenillas  
CIP 115716  
JEFE DE OPERACIONES







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

27

#### 9. PLAN DE TRABAJO:

**Plan de trabajo:** será presentado al día siguiente de la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como Inspector del GL o del jefe de operaciones del IVP y su conformidad otorgada por el responsable del área usuaria del GL o Gerente del IVP según corresponda y su respectiva aprobación con resolución por el GL o IVP según corresponda. El Inspector del Tramo tendrá dos días (2) días para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendarios, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 8.9 del capítulo 8 de los presentes términos de referencia.

El plan de trabajo deberá ser mensual y por el plazo total del contrato, considerándose las actividades del sistema GEMA, con sus respectivas cargas de trabajo para el Mantenimiento Rutinario indicadas en el documento técnico aprobado. Asimismo, deberá presentar el cronograma de actividades y el cronograma de desembolsos actualizado al inicio del servicio, el mismo que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio ofertado.

En cada informe mensual, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades a desarrollarse el mes siguiente, con el cual el personal designado por la Jefatura de Operaciones del IVP **CELENDIN** controlará el cumplimiento de lo programado.

Recomendación: el Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el Inspector y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, conteniendo los siguientes documentos:

1. Caratula
2. Índice general
3. Memoria descriptiva
  - 3.1. Nombre de la actividad
  - 3.2. Ubicación
  - 3.3. Antecedentes
  - 3.4. Objetivos
  - 3.5. Descripción
  - 3.6. Características técnicas de la vía actual
  - 3.7. Metas
  - 3.8. Monto del presupuesto
  - 3.9. Plazo de ejecución del servicio
4. Especificaciones técnicas
  - 4.1. Descripción
  - 4.2. Objetivo
  - 4.3. Materiales
  - 4.4. Equipos y herramientas

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDIN  
Ing. Leyna Diaz Cadenillas  
SUP. JEFATURA  
JEF. DE OPERACIONES





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

26

- 4.5 Procedimiento de ejecución
- 4.6 Indicador de comprobación
- 4.7 Tolerancia
- 4.8 Respuesta
- 4.9 Aceptación de los trabajos
- 4.10 Medición
- 4.11 Pago
- 5 Formato de actualización de tarifas
  - 5.1 Mano de obra
  - 5.2 Materiales
  - 5.3 Equipos
  - 5.4 Costos de servicios técnicos y administrativos
- 6 Análisis de precios unitarios
- 7 Insumos del mantenimiento vial
- 8 Costos indirectos
- 9 Tarifa de mantenimiento rutinario (km/año)
- 10 Presupuesto del mantenimiento rutinario (km/mes)
- 11 Cronograma de ejecución del servicio
  - 11.1 La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3)
  - 11.2 Cronograma de desembolsos o cronograma de ejecución mensual de recursos
- 12 Planos
  - 12.1 Plano de ubicación y localización
  - 12.2 Plano clave
  - 12.3 Plano de cartel de servicio

Solo en el caso sea necesario, según dispositivo vigente, Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo, aprobado por el Comité y Seguridad de Salud en el trabajo de cada centro laboral y registrado ante el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), el mismo debe adecuarse a las disposiciones de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 aprobado con R.M. N° 1275-2021-MINSA.

**10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario en cumplimiento al documento técnico aprobado

| HERRAMIENTAS |             |          |        |
|--------------|-------------|----------|--------|
| ID           | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
| 1            | Carretillas | 2        | und    |
| 2            | Lampas      | 3        | und    |
| 3            | Picos       | 3        | und    |

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDÍN  
Ing. Leyla Díaz Cadenillas  
CIP 12375  
JEFE DE OPERACIONES







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

25

| HERRAMIENTAS |                    |          |        |
|--------------|--------------------|----------|--------|
| ID           | DESCRIPCIÓN        | CANTIDAD | UNIDAD |
| 4            | Machetes           | 3        | und    |
| 5            | Rastrillos         | 2        | und    |
| 6            | Baldes             | 1        | und    |
| 7            | Cilindros          | 1        | und    |
| 8            | Barretilas         | 1        | und    |
| 9            | Palancas           | 3        | und    |
| 10           | Combos             | 1        | und    |
| 11           | Cinceles           | 1        | und    |
| 12           | Arnes              | 1        | und    |
| 13           | Brocha             | 3        | und    |
| 14           | Wincha de 50 m     | 1        | und    |
| 15           | Winchas de 05 m    | 1        | und    |
| 16           | Franela            | 2        | und    |
| 17           | Conos de Seguridad | 2        | und    |

| EQUIPOS |  |          |        |
|---------|--|----------|--------|
| ID      | DESCRIPCIÓN                                    | CANTIDAD | UNIDAD |
| 1       | Camión Volquete (Min 8 m3)                     | 1        | und    |
| 2       | Zaranda Manual de 1 1/2'                       | 1        | und    |
| 3       | Compactadora Vibratoria Tipo Plancha o Canguro | 1        | und    |
| 4       | Pocadora                                       | 1        | und    |
| 5       | Motosierra 125 2-HP Espada 18"                 | 1        | und    |
| 6       | Desbrozadora Bauer A Gasolina 1.25 kW 4300     | 1        | und    |

| VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL |  |          |        |
|--|--|----------|--------|
| ID   | DESCRIPCIÓN                                | CANTIDAD | UNIDAD |
| 1  | Casaca y pantalón reflectivo color naranja | 6        | gib    |
| 2  | Cascos color naranja                       | 6        | und    |
| 3  | Lentes                                     | 6        | und    |
| 4  | Guantes                                    | 6        | par    |
| 5  | Zapatos de seguridad o botas de jebe       | 6        | par    |
| 6  | Zapatos de seguridad o botas de jebe       | 6        | und    |

MATERIALES

- ✓ Cuaderno de mantenimiento
- ✓ Material seleccionado de Cantera para afirmado
- ✓ Agua
- ✓ Pintura Esmalte
- ✓ Thiner
- ✓ Lija
- ✓ Plantas Nativas

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDIN  
Ing. Zorilda Díaz Cadenillas  
CIP 125744  
JEFE DE OPERACIONES





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

- ✓ Piedra angular y plana de cantera para muro seco
- ✓ Madera Tornillo
- ✓ Acero Corrugado
- ✓ Alambre Negro # 8
- ✓ Clavos 3"
- ✓ Pernos 5/8" x 14"

11. NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS:

Conjunto de reglas desarrolladas a fin de facilitar la planificación del mantenimiento, la medición de la productividad y de los rendimientos que deberán alcanzarse para brindar un servicio de Mantenimiento Vial Rutinario eficiente. Compuesta por:

- Parte IV. Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial
- NORMAS DE EJECUCIÓN
- NORMAS DE CANTIDAD
- NORMAS DE EVALUACIÓN
- Decreto Supremo N° 3-2023-PCM, a través del cual se prorrogó el Estado de Emergencia Sanitaria a partir del 25 de febrero de 2023 por un plazo de 90 días calendario

12. IMPACTO AMBIENTAL:

El medio ambiente es el lugar donde vivimos, la tierra que nos da los alimentos, el agua, el aire, los animales y las plantas. Nosotros formamos parte del Medio Ambiente.

Razón por la cual, se deberá evitar el deterioro del medio ambiente durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de caminos, mediante una serie de prácticas sencillas para evitar generar problemas ambientales directos e indirectos en el ámbito donde se desarrollan, indicados en el manual técnico del GEMA.

13. SEGUROS:

El Contratista para ejecutar el desarrollo de sus actividades deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro de Plan vital (ESSALUD) o Seguro integral de salud (SIS) de negarse el trabajador por motivos de descuento, pérdida del SIS u otros, previo sustento con declaración jurada del trabajador (La Declaración Jurada del Trabajador se acreditará al momento de inicio de los servicios de cada trabajador).

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDÍN  
Ing. Leyla Díaz Cadenillas  
CIP 145199  
JEFE DE OPERACIONES







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN

- Seguro contra terceros (daños a la propiedad), los cuáles serán gestionados y presentados como máximo a los 15 (quince días calendarios) a la firma del contrato.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de corresponder.

14. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR:

Departamento: CAJAMARCA  
Provincia : CELENDIN  
Distrito : Sucre  
Localidades : Cruzconga - San Juan de Tincat (El Triunfo) - Calconga Muñuño - Bellavista de Cajen  
Tramo : Emp. PE-08 B (Cruz Conga) - San Juan de Tincat (El Triunfo) - Calconga Muñuño - Bellavista de Cajen

PLAZO:

- El plazo de ejecución del servicio es de: 197 días calendarios (6.57 Meses) los que serán contabilizados a partir del día hábil siguiente de entrega de terreno.
- La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta que el responsable del área usuaria o Gerente General del IVP CELENDIN otorgue la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

15. RESULTADOS ESPERADOS:

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a un camino en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superan tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.

16. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

16.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica con RUC Activo y Habido.
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP de Servicios vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDIN





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

22

- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso el postor que declare en el Anexo de las bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado equivalente al 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de caminos departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de carreteras pavimentadas y no pavimentadas de la Red Vial Nacional.
- El Postor o Postores deberán presentar obligatoriamente junto a su Oferta Técnica y Económica su propuesta de Plan de Trabajo, el cual deberá incluir A) Descripción General, B) Control de la Calidad del Servicio a Realizar, C) Control de Plazos D) Control de Seguridad e Higiene en el Servicio a realizar, E) Control Económico de las Partidas de Servicio, F) Propuesta del Personal Obrero y G) Programa de Capacitación al Personal, dicha Propuesta de Plan de Trabajo, deberá contar con mínimo de 5 y un máximo de 10 folios, dependiendo estar Suscrito por el profesional (Ingeniero Civil) acorde al Servicio consignado en el Objeto de Contracción del presente Procedimiento de Selección.
- El Postor o Postores deberán presentar obligatoriamente junto a su Oferta Técnica y Económica un Informe de Conocimiento del Servicio a realizar, el cual debe contener con Introducción, Antecedentes, Descripción Problemática y la Identificación de un máximo de 10 facilidades, 10 dificultades y 10 propuestas de solución, del cual se aceptará un máximo de 5 folios.

16.2. CONDICIONES MINIMAS DE LOS CONSORCIOS:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDÍN  
Ing. Evelyn Díaz Cadenillas  
Jefe de Operaciones







INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE CELENDÍN

- El porcentaje mínimo de participación en la Ejecución del Contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia es de 50%.

17. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

17.1. EQUIPAMIENTO.

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

01 camión volquete con capacidad mínima de 8 m<sup>3</sup> o más, con una antigüedad no mayor de 20 años a la fecha de presentación de la oferta.

B. OTRO EQUIPAMIENTO.

01 compactadora Vibratoria Tipo Plancha o Canguro, con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda.

**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, el cual será verificado por el Inspector del Servicio.

17.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

01 oficina, con dirección real y comprobable en el área de influencia del servicio, para efectos de la notificación oportuna durante la ejecución del contrato, así mismo para trámites administrativos de corresponder.

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

17.3. PERSONAL:

A. PERSONAL CLAVE:

Jefe de Mantenimiento

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado o Bachiller en Ingeniería Civil, designado por el contratista, con experiencia mínima de 01 año, como Jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Servicio o Monitor Vial o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
CELENDÍN  
Ing. Leyla Díaz Cadenillas  
DPO 145745  
JEFE DE OPERACIONES

