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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 008-2024-IVPY/CSP

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE [1] MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.

[1] 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.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. 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.

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

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.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE YUNGAY.
RUC Nº	:	20530741207
Domicilio legal	:	Plaza de Armas S/N Yungay (Centro Cultural – 2do piso), Distrito de Yungay, Provincia de Yungay, Departamento de Ancash.
Teléfono:	:	043-393505
Correo electrónico:	:	**mirkomm11@hotmail.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-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 76,675.00 (SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO 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 marzo de 2024.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Máximo**
S/ 76,675.00 (SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)	S/ 61,340.00 (SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES)	S/ 76,675.00 (SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)

Importante

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

[4] 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.

[5] 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE COMITÉ DIRECTIVO N° 010-2024-IVPY/PCD** el 02 de abril de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y transferencias.

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 A 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 240 días calendario 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/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en cualquier agencia del Banco de la Nación a la Cuenta N° 00-353-003437 y luego apersonarse con el voucher a la Oficina del IVP YUNGAY (Plaza de Armas S/N Yungay – Centro Cultural 2do piso) para recabar las Bases.

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.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Convenio N.° 045-2024-MTC/21
- Resolución Directoral N.° 021-2024-MTC/21

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[6], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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[7] 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 Nº 3**)

[6] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[7] 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) Copia simple del Documento Nacional de Identidad del personal propuesto para la prestación del servicio (Responsable Técnico, Jefe de Mantenimiento y Personal de Campo). Asimismo, adjuntar copia simple de Certificados y/o Constancias, que acrediten lo establecido en los términos de referencia en relación al personal de campo.

f) Carta de Compromiso con firma legalizada, del profesional propuesto como Responsable Técnico, comprometiéndose a prestar sus servicios profesionales una vez que el postor obtenga la buena pro. Asimismo, debe indicar en que Procedimientos de Selección desarrollados por el IVP Yungay está participando.

g) Carta de Compromiso con firma legalizada del personal propuesto como Jefe de Mantenimiento para brindar el servicio una vez que el postor resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente, y precisando que no está participando en el mismo Procedimiento de Selección con otro postor

h) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[8]

i) 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 Nº 5**)

j) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El 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.

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[9].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

[8] 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.
[9] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

c) 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.

d) 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 Nº 9.**

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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. 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 : 00-353-003437

Banco : Banco de la Nación

2.4. 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, de corresponder.
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.

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[10] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[11]. (**Anexo Nº 11)**

[10] 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/

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

i) Estructura de costos y/o detalle de los precios unitarios del precio ofertado[12].
j) Copia Simple del Seguro Integral de Salud (SIS) o ESSALUD del personal propuesto para ejecutar el servicio.

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".*

- *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 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[13].*

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

2.5. 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 del IVP Yungay sito en Plaza de Armas S/N Yungay (Centro Cultural – 2do piso), Distrito de Yungay, Provincia de Yungay,

[12] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[13] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Departamento de Ancash.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, según valorización.

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

- Informe Mensual de Actividades ejecutadas por el Contratista (Según estructura de contenido establecido por el IVP Yungay).
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Operaciones del Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Yungay emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización de Avance del Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del IVP Yungay sito en Plaza de Armas S/N Yungay (Centro Cultural – 2do piso), Distrito de Yungay, Provincia de Yungay, Departamento de Ancash.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se efectuarán reajustes de Precios.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

REQUERIMIENTO N.° 022-2024-IVP YUNGAY

SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, TRAMO:

EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.

Código de Ruta:	**AN-805**
Tipología y nivel de servicio:	
Tipo IB:	**2.040 Km.**
Tipo IIB:	**11.000 Km.**
Tipo IIIB:	**0.000 Km.**
Longitud Total:	**13.040 Km.**
Ubicación:	
Distrito(s):	**Mancos**
Provincia:	**Yungay**
Departamento:	**Ancash**

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY GERENTE GENERAL

MARZO – 2024

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP N° 176658 I.V.P. YUNGAY

Tabla de Contenido

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA 4
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: 4
2. FINALIDAD PÚBLICA: 4
3. ANTECEDENTES: 4
4. NORMAS APLICABLES: 6
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN: 6
5.1. OBJETIVO GENERAL: 6
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 6
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR: 7
6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR: 7
6.2. ACTIVIDADES: 7
6.3. PROCEDIMIENTO: 8
6.4. DOCUMENTO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO VIAL: 10
6.5. PLAN DE TRABAJO: 10
6.6. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS: 11
6.7. IMPACTO AMBIENTAL: 11
6.8. SEGUROS: 11
6.9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: 11
6.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 11
6.11. RESULTADOS ESPERADOS: 12
7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR: 13
7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR: 13
7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR: 13
7.2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO: 13
7.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA: 15
7.2.3. PERSONAL: 15
8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: 17
8.1. OTRAS OBLIGACIONES: 17
8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 17
8.1.2. DOCUMENTACIÓN MENSUAL A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA: 18
8.2. ADELANTOS: 18
8.3. SUBCONTRATACIÓN: 18
8.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: 18
8.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: 18

8.6. CONFIDENCIALIDAD: 18
8.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: 18
8.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO: 19
8.9. FORMA DE PAGO: 19
8.10. FORMULA DE REAJUSTE: 19
8.11. PENALIDADES: 19
8.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS: 25
8.13. NORMATIVA ESPECÍFICA: 25
8.14. CUADERNO DE MANTENIMIENTO: 25
8.15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS: 25
9. ANEXOS: 25
II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN: 26
1. CAPACIDAD LEGAL: 26
1.1. HABILITACIÓN: 26
2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL: 26
2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO: 26
2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA: 28
2.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE: 28
2.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA: 28
2.3.2. CAPACITACIÓN: 28
2.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE: 29
3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD: 29

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY
GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones
ING. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA
CIP. N° 172658
I.V.P YUNGAY

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal, Tramo: **EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.**; ubicado en el distrito de **Mancos**, provincia de Yungay, departamento de Ancash.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad mantener una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial del Camino Vecinal, Tramo: **EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.**; intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

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.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

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.

Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de las 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 realiza bajo el marco de La Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N.° 344-2018-EF y sus modificatorias. Asimismo, exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ VILLA CIP. N° 178650 I.V.P. YUNGAY

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.
Por otro lado, el numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto Supremo N.° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, los Gobiernos

Locales, a través de las municipalidades provinciales y distritales, están a cargo de la gestión de la infraestructura de la Red Vial Vecinal o Rural. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16.4 del artículo 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y sus modificatorias, es responsabilidad de las autoridades competentes establecidas para cada nivel de gobierno realizar las actividades de mantenimiento o conservación y de operación, en forma permanente y sostenida de la red vial de su competencia cumpliendo las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; así como, asegurar los recursos financieros necesarios para su cumplimiento.

Así también, mediante Ordenanza Municipal N° 008-2002-MPY-A, de fecha 11 de diciembre del 2002, se crea el Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Yungay - IVP Yungay, como Organismo Público Descentralizado de derecho público interno, de las municipalidades distritales y provincial de Yungay, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, económica y técnica, que se rige por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y en su propio Estatuto. Asimismo, esta Ordenanza aprueba el Estatuto del IVP Yungay.

La creación de los INSTITUTOS VIALES PROVINCIALES fue promovida por PROVIAS RURAL (hoy Provias Descentralizado), en armonía con lo dispuesto por la LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN N.° 27783 y LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N.° 27972.

El IVP Yungay es una institución encargada de garantizar la transitabilidad de los caminos vecinales de la provincia de Yungay que cuentan con Mantenimiento Rutinario, formula proyectos viales y gestiona financiamiento para su ejecución según el Plan Vial Provincial Participativo. En ese sentido, el IVP Yungay, tiene por objeto la planificación, desarrollo y gestión de la Infraestructura Vial Vecinal de la provincia de Yungay, principalmente en lo referido al mantenimiento de caminos vecinales.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

Por otra parte, mediante Acuerdo de Concejo N.° 022-2023-MPY de fecha 02/02/2023, se autoriza al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Yungay, en el marco de sus competencias, atribuciones y funciones, la suscripción de convenios durante el periodo del año fiscal 2023-2026, entre la Municipalidad Provincial de Yungay y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

En ese marco, mediante Ley N.° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se asignaron recursos en el PIA de la Municipalidad Provincial de Yungay, en la estructura programática funcional del Programa Presupuestal 0138 "Reducción del costo, tiempo e inseguridad en el Sistema de Transporte", destinados a la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario en la infraestructura vial de la red vecinal de la provincia de Yungay; los cuales se detallan en el Anexo 7 de la citada Ley.

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176858 I.V.P. YUNGAY

En relación con eso, mediante OFICIO N° 011-2024-MPY/02.10 se remitió a la Unidad Zonal Ancash de Provias Descentralizado la validación de los tramos a ser considerados para la suscripción del convenio, entre la Municipalidad Provincial de Yungay y Provias Descentralizado, para la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario en el ejercicio fiscal 2024.

En ese sentido, con fecha 29/02/2024 se suscribió el CONVENIO N° 045-2024-MTC/21, CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS VECINALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY – PIA 2024.

En ese contexto, mediante INFORME N° 005-2024-IVP YUNGAY–GG, se solicitó AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA FINANCIERA, MEDIANTE ACUERDO DE CONCEJO, A FAVOR DEL IVP YUNGAY PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LA PROVINCIA DE YUNGAY; LEY N.° 31953 - PIA 2024 y mediante Acuerdo de Consejo N.° 016-2024-MPY, se autoriza la transferencia financiera, a favor del Instituto de Vialidad Municipal de la provincia de Yungay – IVP Yungay para la gestión del servicio de mantenimiento vial rutinario de los caminos vecinales de la provincia de Yungay consignados en el Anexo I del CONVENIO N° 045-2024-MTC/21.

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.° 344-2018- 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.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal, Tramo: **EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.**; quien será responsable de la ejecución del mantenimiento rutinario, en concordancia con el Documento Técnico de Mantenimiento Vial aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.° 050–2024- IVPY/GG, los alcances del servicio, los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP N° 170650 IVP YUNGAY

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 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 de intervención.
- El mantenimiento rutinario de esta via tan importante, 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 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.

- 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 de intervención, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales es el conjunto de actividades de pequeña envergadura (bacheo, limpieza de cunetas, calzada y obras de drenaje, roce, etc.) realizadas con el objeto de mantener la vía en condiciones de transitabilidad. Los trabajos se realizan de acuerdo a un programa elaborado en función a las necesidades del camino. Se caracteriza por el uso intensivo de mano de obra. Incluye el mantenimiento de obras de arte. En ese sentido, se requiere la contratación del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal, Tramo: **EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.**, en concordancia con el Documento Técnico de Mantenimiento Vial aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.° 050–2024-IVPY/GG, los alcances del servicio, los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

Red Vial:	Vecinal
Código de Ruta:	**AN-805**
Tipología y nivel de servicio:	
TIPO IB:	**2.040 Km.**
TIPO IIB:	**11.000 Km.**
TIPO IIIB:	**0.000 Km.**
Longitud Total:	**13.040 Km.**
Ubicación:	
Distrito(s):	Mancos
Provincia:	Yungay
Departamento:	Ancash

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

6.2. ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las dieciséis (16) actividades de acuerdo a lo indicado 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, que están indicados en el Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales.
- 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.
- Efectuar el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros considerando el punto de inicio y la categorización

Unidad de Operaciones Ing. MIUKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 172658 I.V.P. YUNGAY

establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la ejecución del servicio.

6.2.1. METRADO DE ACTIVIDADES:

Los metrados que se señalan son las metas físicas mínimas que el Contratista tendrá que cumplir disgregado en meses bajo una Programación Mensual de Trabajo, según lo establecido en el Documento Técnico de Mantenimiento Vial aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.° 050–2024- IVPY/GG. En ese sentido, forman parte de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Cargas de trabajo del camino vecinal, ajustado por el inventario vial **(Anexo N.° 01)**
- Inventario Vial Formato N.° 06 **(Anexo N.° 02)**

6.3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de ejecución de cada actividad está estipulado en el Documento Técnico de Mantenimiento Vial aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.° 050–2024- IVPY/GG y es concordante con lo establecido en la Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial, el cual comprende las siguientes actividades y sub-actividades:

MR 100 Conservación de la Calzada:

Objetivo:

- Proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen peligro para el usuario.
- Corregir los defectos que con el transcurrir del tiempo contribuyan a crear problemas futuros para la vía.
- Evaluación y monitoreo del comportamiento de la superficie de la vía mediante la verificación de los indicadores.

- MR 101 Limpieza de Calzada
- MR 102 Bacheo
- MR 103 Desquinche
- MR 104 Remoción de Derrumbes

MR 200 Limpieza de Obras de Drenaje

Objetivo:

- Limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjas de coronación, zanjas de drenaje, etc.) para asegurar su operatividad.
- Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.
- Inspección periódica y sistemática de las estructuras con el propósito de auscultar cualquier daño, para proceder a su mantenimiento y/o reparación.

- MR 201 Limpieza de Cunetas
- MR 202 Limpieza de Alcantarillas
- MR 203 Limpieza de Badén
- MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
- MR 205 Limpieza de Pontones
- MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL (e) YUNGAY

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CID N° 175658 I.V.P. YUNGAY

MR 300 Control de Vegetación
Objetivo:

- Roce y limpieza de maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, tal que permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

- MR 301 Roce y limpieza

MR 400 Seguridad Vial
Objetivo:

- Consiste en la conservación y/o reposición de señales verticales, horizontales, barreras de seguridad, guardavías y otros dispositivos, de manera que cumplan con las funciones para lo que fueron diseñadas.

- MR 401 Conservación de Señales

MR 500 Medio Ambiente
Objetivo:

- Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.
- Reforestación de zonas desforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.
- Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y a la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.
- Mantenimiento y utilización adecuada de los DME para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, limpieza en general y otros.

- MR 501 Reforestación

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

MR 600 Vigilancia y Control Vial
Objetivo:

- Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.

- MR 601 Vigilancia y Control

MR 700 Actividades Complementarias

- MR 701 Reparación de muros secos
- MR 702 Reparación de Pontones

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176858 I.V.P. YUNGAY

SUB – ACTIVIDADES

- MR 102.01 Transporte de material de cantera
- MR 102.02 Transporte de agua

Para la ejecución de actividades de mantenimiento vial, se establece una programación en base a la estacionalidad imperante en las distintas zonas del país. El Perú cuenta con 4 estaciones climáticas claramente definidas, asociadas, entre otros fenómenos, a la presencia de lluvias; en ese sentido, se pueden distinguir cuatro períodos: lluvias, después de lluvias, seca y antes de lluvias.
Las precipitaciones pluviales generan algunas limitaciones en la ejecución de actividades de Mantenimiento Vial Rutinario, siendo las más notorias las siguientes:

- La reducción de la jornada laboral diaria.
- La saturación del material para bacheo que impide su compactación.
- Las desestabilizaciones de los taludes del camino impiden realizar los trabajos correspondientes a desquinche y reparación de muros secos.
- El aumento de los caudales de los ríos impide la limpieza y reparación de pontones, la extracción de material para bacheo de las canteras ubicadas en la ribera o en el lecho de los ríos.

En la época de lluvias se ejecutarán prioritariamente las labores de limpieza de calzada, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, limpieza de badén, otras actividades como el bacheo, limpieza de alcantarillas, roce y limpieza se ejecutarán en la medida que las condiciones climáticas lo permitan. En la época seca se ejecutarán prioritariamente las labores de limpieza de calzada, bacheo y reparación de muros secos; otras actividades, como la limpieza de cunetas, roce y limpieza, desquinche, encauzamiento de pequeños cursos de agua y vigilancia y control se ejecutarán como segunda o tercera prioridad.

De acuerdo a lo anterior, se distribuye las actividades a ser desarrolladas durante el año. El siguiente cuadro indica las prioridades establecidas.

Código	Actividad	Época de lluvia (Dic./Ene./Feb./Mar)	Después de lluvias (Abr./May.)	Época seca (Jun./Jul./Ago./Sept.)	Antes de lluvias (Oct./Nov.)
MR-101	Limpieza de calzada	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-102	Bacheo	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-103	Desquinche			3ra Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ra Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1ra Prioridad	1ra Prioridad	2da Prioridad	3ra Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	2da Prioridad			1ra Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ra Prioridad			
MR-204	Limp. zanjas de coronación				1ra Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1ra Prioridad		
MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3ra Prioridad	2da Prioridad
MR-301	Roce y limpieza (1)	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ra Prioridad		3ra Prioridad
MR-501	Reforestación				3ra Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1ra Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1ra Prioridad		
MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad

Estacionalidad y priorización de actividades de mantenimiento vial rutinario.

6.4. DOCUMENTO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO VIAL:

El Documento Técnico de Mantenimiento Vial, denominado: MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.; ha sido elaborado conforme a los alcances establecidos en el Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial "Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales" y en el Sistema GEMA de Provias Descentralizado y fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N.° 050–2024- IVPY/GG (se adjunta **Anexo N.° 06).**

6.5. PLAN DE TRABAJO:

Para el presente servicio se tendrá en cuenta lo establecido en el Documento Técnico de Mantenimiento Vial.

6.6. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

El 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, está compuesta por:

- Documento Técnico de Mantenimiento Vial (se adjunta **Anexo N.° 06**).
- Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial - Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales (se adjunta **Anexo N.° 07**).

6.7. IMPACTO AMBIENTAL:

Las actividades de Mantenimiento Vial Rutinario se ejecutarán de tal forma que no se genere ningún tipo de impacto negativo al entorno en el cual se desarrolla el servicio.

6.8. SEGUROS:

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

- Seguro Integral de Salud (SIS) o ESSALUD.
- Seguro contra terceros (daños a la propiedad), los cuáles serán gestionados y presentados como máximo a los 15 (quince días calendarios) de la firma del contrato.

6.9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

No aplica.

6.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

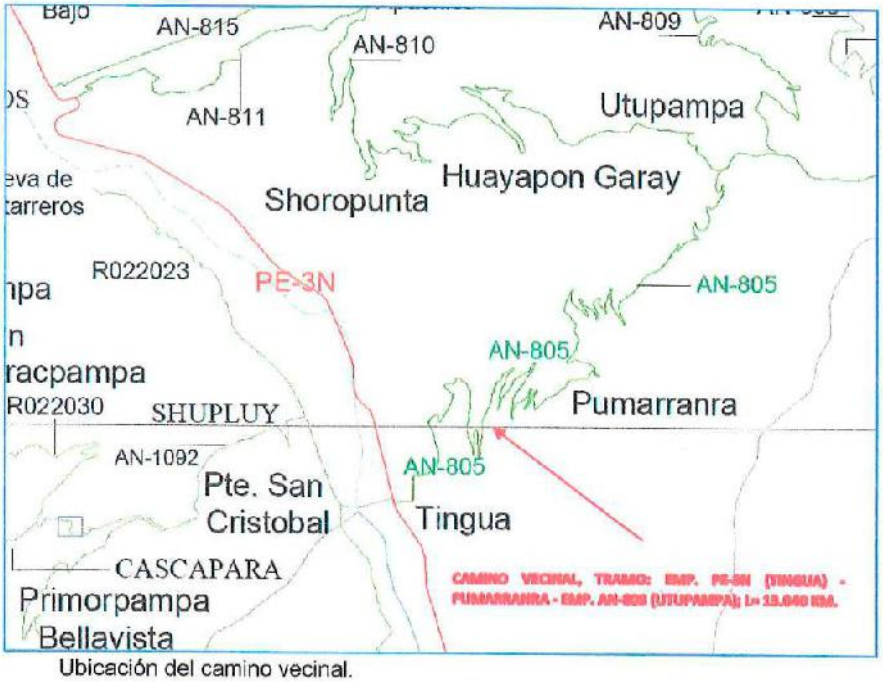
6.10.1. LUGAR:

El Lugar de prestación del servicio será de manera directa sobre el Camino Vecinal, Tramo: **EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.**

Distrito(s)	:	Mancos
Provincia	:	Yungay
Departamento	:	Ancash

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYH MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 170659 I.V.P. YUNGAY



Ubicación del camino vecinal.

6.10.2. PLAZO:

El plazo para la prestación del servicio será de 240 días calendarios (08 meses), para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato y efectuado la entrega de terreno. En ese marco, el inicio y fin del plazo de ejecución estará claramente indicado en el contrato de servicios.

En concordancia con lo establecido en el numeral 6.9 de la CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD del CONVENIO N° 045-2024-MTC/21: "Ejecutar el mantenimiento de manera TERCERIZADA, cuyos plazos de ejecución contractual no deberán exceder del 31 de diciembre de 2024, para lo cual realizará los procedimientos de selección para la contratación de los servicios de mantenimiento. En caso la ejecución del servicio exceda el año fiscal, es entera responsabilidad de LA MUNICIPALIDAD el pago de los servicios contratados", el plazo de ejecución contractual no deberá exceder del 31 de diciembre de 2024.

En ese sentido, para el perfeccionamiento del contrato la Entidad queda facultada para realizar las modificaciones necesarias en lo relacionado al plazo de prestación del servicio y monto contractual, en función a la oferta del postor ganador.

6.11. RESULTADOS ESPERADOS:

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a una carretera en buenas 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 Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

7.2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

MAQUINARIA Y/O EQUIPO:

Un (01) camión volquete con capacidad mínima de 8 m3.

HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MÍNIMOS REQUERIDOS:

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario en cumplimiento a su contrato. Las herramientas manuales y los equipos de protección personal mínimos requeridos se establecen de acuerdo a la cantidad de trabajadores determinados en el Estudio de Tipología del Camino Vecinal:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Reglas de madera de 1"x2"x2m	Und.	04	Madera eucalipto.
Escobas	Und.	04	Escoba: Fibras de PET Cabo: acero/plástico
Azadones	Und.	04	Material Hoja: Acero Mango: Madera
Carretillas	Und.	02	Material : Fierro Galvanizado
Machetes	Und.	04	Material Hoja: Acero Mango: Madera
Picos y/o zapapicos	Und.	04	Material Pico: Acero Forjado Mango: Madera
Lampas	Und.	04	Material Cuchara: Acero Forjado Mango: Madera
Barretas	Und.	04	Material: Acero Forjado
Rastrillos	Und.	04	Material Rastrillo: Acero forjado Mango: Madera

Pisón manual de concreto	Und.	02	Dimensiones: 0.40m.X0.40m.X0.40m.
Baldes	Und.	02	Material: PVC Capacidad: 18 Lt.
Cilindro	Und.	01	Material: PVC Capacidad: 50 galones
Combas	Und.	02	Material Cabeza: Acero forjado Mango: Madera
Cinceles	Und.	04	Acero forjado
Conos de seguridad	Und.	06	Material: PVC Color: Anaranjado Tamaño: 70 Cm.
Cámaras fotográficas	Und.	01	Cámara Fotográfica Digital (Las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas mostrando a la cantidad de trabajadores según cálculo de la Gestión de Mantenimiento).
Cuadernos de mantenimiento	Und.	02	Legalizado por el Juez de Paz de la jurisdicción.
Wincha	Und.	02	06 winchas de 50 m. de longitud. 06 winchas de 5 m. de longitud.
Camisas de trabajo (reflectivos)	Und.	04	Material: Drill Color: Anaranjado
Pantalones de trabajo (reflectivos)	Und.	04	Material: Drill Color: Anaranjado
Cascos de seguridad	Und.	04	Color: Anaranjado
Tapasol para cascos de seguridad	Und.	04	Material: PVC y/o drill Color: Anaranjado
Botas de jebe y zapatos de seguridad	Par	08 (04 pares de botas y 04 pares de zapatos de seguridad)	- Botas Material: PVC, con punta de acero. Color: Negro - Zapatos de Seguridad Material: Cuero, con punta de acero. Color: Negro
Capotines para lluvia	Und.	04	Material: PVC Color: Anaranjado

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

Unidad de Operaciones Ing. MURIKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP N° 170650 I.V.P. YUNGAY

Guantes	Par	04	Material: Cuero
Lentes de Seguridad	Und.	04	Material: PVC

Durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, el Contratista, deberá garantizar el buen estado de las herramientas manuales y equipos de protección personal mínimos requeridos. Asimismo, de ser necesario el empleo de herramientas y/o materiales distintos a los señalados para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario, el Contratista deberá garantizar su disponibilidad inmediata.

7.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:

01 Oficina, con domicilio en el área de influencia del servicio, es decir, obligatoriamente debe estar ubicada colindante al Camino Vecinal, Tramo: **EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.**; para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Asimismo, el contratista otorgará un correo electrónico mediante el cual la Entidad podrá efectuar notificaciones, que tendrá la misma validez legal.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

7.2.3. PERSONAL:

A) PERSONAL CLAVE:

- **RESPONSABLE TÉCNICO:**

Ingeniero Civil o Ing. de Transportes, que tenga al menos el grado de Bachiller, con experiencia mínima de 01 año, como Jefe de Mantenimiento o Responsable Técnico 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 Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales no pavimentados.

La sustitución del Responsable Técnico solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional remplazado.

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 178658 I.V.P. YUNGAY

Además, el profesional propuesto como Responsable Técnico deberá presentar una Declaración Jurada con firma legalizada, comprometiéndose a prestar sus servicios profesionales una vez que el postor obtenga la buena pro. Asimismo, debe indicar en que Procedimientos de Selección desarrollados por el IVP Yungay está participando.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE TÉCNICO:

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio la ejecución del contrato. Por lo tanto, de manera referencial, competen al Responsable Técnico del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- Monitorear la ejecución del servicio de mantenimiento vial rutinario, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Operaciones del IVP Yungay y Área Usuaria.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal de campo asignado al servicio.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- Informar al IVP Yungay sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.
- Realizar capacitaciones programadas al personal de campo.
- Realizar el llenado de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA (conteo de tráfico y registro de precipitación).
- Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.
- Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

- **JEFE DE MANTENIMIENTO:**
  Formará parte de la cuadrilla de campo, con experiencia mínima de 02 años como Jefe de Mantenimiento en Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales no pavimentados. Se calificará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en el Servicio Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales.

  Además, el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento deberá presentar una Declaración Jurada con firma legalizada, comprometiéndose a brindar el servicio una vez que el postor obtenga la buena pro, asimismo debe indicar que no está participando en el mismo Procedimiento de Selección con otro postor.

  La participación del Personal Clave será de la siguiente manera:
  - Responsable Técnico 25%
  - Jefe de Mantenimiento 100%

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP-N° 176688 I.V.P. YUNGAY

B) OTRO PERSONAL:
PERSONAL DE CAMPO

Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología de la carretera, y es de **04 personas** (incluido el Jefe de Mantenimiento).

Mínimamente el 50% del personal de campo propuesto deberá acreditar contar con capacitación en EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL EN CAMINOS VECINALES POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES, SEGÚN EL MANUAL DE CARRETERAS: MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN VIAL DEL MTC – Parte 4, emitido por entidad pública. Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias, emitidos por entidades públicas.

El personal de campo, preferentemente debe radicar dentro de las zonas colindantes al camino a mantener o en las localidades que interconecte,

debido a que en la estructura de costos para el cálculo del Valor Referencial no se contempla presupuesto para alojamiento, alimentación y/o campamento; de la misma forma como una de las actividades se ha contemplado 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

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

8.1. OTRAS OBLIGACIONES:

8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- Garantizar la transitabilidad de la Carretera y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexo del presente términos de referencia).
- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a **04 personas** (incluido el Jefe de Mantenimiento); en caso se realice la supervisión por parte de la ENTIDAD, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- Mantener al personal que figura en la relación de la oferta, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPPs, uniformes determinados por la ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, de ser necesario debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la Carretera que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESSALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.
- Al finalizar el servicio el contratista presentar su liquidación final del servicio.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY GERENTE GENERAL (e)

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO KALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176658 I.V.P. YUNGAY

8.1.2. DOCUMENTACIÓN MENSUAL A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA:

El contratista deberá presentar a la Entidad los siguientes documentos como resultado de la prestación de servicios:

INFORME MENSUAL, con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros diez (10) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, 01 original en formato impreso y digital, conteniendo los documentos detallados en el **Anexo N.° 03** de los presentes Términos de Referencia.

INFORME FINAL, posterior a la fecha de culminación del servicio de mantenimiento rutinario el contratista presentará el Inventario de Condición Vial, considerando que su contenido se elaborará según lo indicado en **Anexo N.° 04** de los presentes Términos de Referencia (con las consideraciones del Manual de Inventarios Viales y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial), el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el Responsable Técnico en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original en formato impreso y digital.

LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO, una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 30 días calendarios, 01 original en formato impreso y digital, conteniendo los documentos detallados en el **Anexo N.° 05** de los presentes Términos de Referencia.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL (e) YUNGAY

8.2. ADELANTOS:

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

8.3. SUBCONTRATACIÓN:

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

8.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La contratación de los Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario será por el sistema de A Suma alzada, sin reajuste y sin adicionales.

8.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

No aplica.

Unidad de Operaciones Ing. MARKELMALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176058 I.V.P. YUNGAY

8.6. CONFIDENCIALIDAD:

El manejo de la información y la documentación a la que se tenga acceso y que se genera durante la ejecución del contrato es de carácter confidencial, no pudiendo revelar a terceros dicha información sin previa autorización.

8.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN del Jefe de la Unidad de Operaciones del IVP Yungay, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará los informes mensuales y comunicará a la Gerencia General del IVP para proceder al pago correspondiente.

El Jefe de la Unidad de Operaciones del IVP Yungay, realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario.

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del mantenimiento de la carretera vecinal a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomente indisciplina en el mantenimiento del camino vecinal.

8.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, de acuerdo a lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Previa a la conformidad del servicio, el Jefe de la Unidad de Operaciones del IVP Yungay, como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en Acta, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el Proveedor de Servicios realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario.

Asimismo, el procedimiento se regula por lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.9. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe Mensual de Actividades ejecutadas por el Contratista.
- Informe del Jefe de la Unidad de Operaciones del IVP Yungay emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización de Avance del Servicio.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

8.10. FORMULA DE REAJUSTE:

No aplica.

8.11. PENALIDADES:

Son causales para la aplicación de penalidades, las siguientes:

- **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:** En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \text{ x Monto Vigente}}{\text{F x Plazo Vigente en Dias}}$$

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo trascurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem debió ejecutarse.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

- **OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**
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.

Unidad de Operaciones ING. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP N° 176658 I.V.P. YUNGAY

Primero: Las causales para la aplicación de penalidades que figuran en las Normas de Evaluación de la Gestión de Mantenimiento, son las que se describen en el siguiente cuadro. Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las penalidades se aplicarán sobre la valorización mensual del contrato, sin incluir el IGV, conforme al informe del área usuaria.

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

CUADRO - NORMAS DE EVALUACIÓN

N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
							1era	2da	3era
PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE									
01	MR-101	Limpieza de Calzada	Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata.	La calzada permanecerá siempre limpia.	Menos de 3 obstáculos en 1 Km	Un (1) día	5%	10%	15%
02	MR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera.	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km	Un (1) día	5%	10%	15%
03	MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m3.	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad a la carretera.	Menos de 1 m3 por Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
04	MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	5%	10%	15%
05	MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km	Dos (2) días	5%	10%	15%
06	MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	Dos (2) días	5%	10%	15%

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALKYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176658 I.V.P. YUNGAY

CUADRO - NORMAS DE EVALUACIÓN									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
							1era	2da	3era
SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE									
07	MR 202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días		5%	10%
08	MR 203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	Cuatro (4) días		5%	10%
09	MR 204	Limpieza de Zanjas de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	Cuatro (4) días		5%	10%
10	MR 205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días		5%	10%
11	MR 206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	No se permitirán desbordes (aniegos).	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días		5%	10%

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176658 I.V.P. YUNGAY

CUADRO - NORMAS DE EVALUACIÓN									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
							1era	2da	3era
12	MR 301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinco (5) días		5%	10%
13	MR 103	Desquinche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes de la carretera.	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m3 por km.	1 mes		5%	10%
TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA CON PRIORIDAD MEDIA BAJA									
14	MR 401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por km.	1 mes		5%	10%
15	MR 501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo de la carretera.	1 mes		5%	10%
16	MR 601	Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños de la carretera para tomar las acciones necesarias.	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana		5%	10%

GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones
Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA
CIP. N° 175659
I.V.P. YUNGAY

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

Segundo: Las causales para la aplicación de penalidades por la Gestión del Contrato se identifica da la siguiente manera:

CUADRO – PENALIDADES		
CAUSALES	**PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)**	**PROCEDIMIENTO DE COBRO**
No presentar en el cierre de cada periodo o en su plazo correspondiente los informes o no subsanar las observaciones dentro de los 5 días calendario de notificado por la Entidad.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades	Se aplicará 1.00 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad: pantalón de trabajo, camisa de trabajo, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas (de corresponder)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Carreteras.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No presentar en los informes el panel fotográfico del periodo de ejecución, fechados y georreferenciados	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que no haya presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No sustentar fehacientemente la ejecución de los trabajas con la cantidad de trabajadores obtenidos del cálculo de la Gestión de Mantenimiento.	Se aplicará 0.50% del monto del contrato por cada trabajador y por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Ausencia de todo el personal de campo que no haya sido encontrado durante el día de ejecución del servicio.	Se aplicará el 5.00% del monto del contrato por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL (e) YUNGAY

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 170658 I.V.P. YUNGAY

En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento, la Entidad procederá a notificarle y procederá la resolución del contrato cuando se halla acumulado el 10% de penalidad del monto del contrato.

El monto máximo de las penalidades acumuladas no superará el 10% del monto del Contrato; de llegar a este porcentaje la Entidad podrá resolver el Contrato.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.

8.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio es contado a partir de la firma del contrato hasta por un (01) año después de la culminación, recepción y conformidad de servicio.

8.13. NORMATIVA ESPECÍFICA:

Los trabajos programados para la ejecución del mantenimiento rutinario, se desarrollaron de acuerdo a las especificaciones técnicas descritos en las normas de ejecución del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y parte IV Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial.

8.14. CUADERNO DE MANTENIMIENTO:

El Cuaderno de Mantenimiento debe ser legalizado por el Juez de Paz de la jurisdicción y deberá permanecer en el tramo durante la ejecución del servicio.

8.15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria puede establecer un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación. En ese sentido, el número máximo de consorciados para el presente servicio es de dos (02). Asimismo, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

9. ANEXOS:

Los anexos constan de:

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP N° 175858 I.V.P. YUNGAY

- **Anexo N.° 01:** CARGAS DE TRABAJO DEL CAMINO VECINAL, AJUSTADO POR EL INVENTARIO VIAL.
- **Anexo N.° 02:** INVENTARIO VIAL (FORMATO N° 06).
- **Anexo N.° 03:** ESTRUCTURA DE LA INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO
- **Anexo N.° 04:** CONTENIDO DEL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL.
- **Anexo N.° 05:** ESTRUCTURA DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.
- **Anexo N.° 06:** DOCUMENTO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO VIAL.
- **Anexo N.° 07:** PARTE IV MANTENIMIENTO RUTINARIO EN CARRETERAS VECINALES Y RURALES POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES DEL MANUAL DE CARRETERAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL.
- **Anexo N.° 08:** ESTRUCTURA DE COSTOS (FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO, COSTO INDIRECTO, PRECIOS UNITARIOS, COSTOS DE INSUMOS, TARIFA, VALOR REFERENCIAL).

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

1. CAPACIDAD LEGAL:

1.1. HABILITACIÓN:
No aplica.

2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:

2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

- **MAQUINARIA Y/O EQUIPO**

Requisitos:
Un (01) camión volquete con capacidad mínima de 8 m3.

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.

- **HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MÍNIMOS REQUERIDOS:**

Requisitos:
Las herramientas manuales y los equipos de protección personal mínimos requeridos se establecen de acuerdo a la cantidad de trabajadores determinados en el Estudio de Tipología del Camino Vecinal y son las siguientes:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Reglas de madera de 1"x2"x2m	Und.	04	Madera eucalipto.
Escobas	Und.	04	Escoba: Fibras de PET Cabo: acero/plástico
Azadones	Und.	04	Material Hoja: Acero Mango: Madera
Carretillas	Und.	02	Material : Fierro Galvanizado
Machetes	Und.	04	Material Hoja: Acero Mango: Madera
Picos y/o zapapicos	Und.	04	Material Pico: Acero Forjado Mango: Madera
Lampas	Und.	04	Material Cuchara: Acero Forjado Mango: Madera
Barretas	Und.	04	Material: Acero Forjado
Rastrillos	Und.	04	Material Rastrillo: Acero forjado Mango: Madera
Pisón manual de concreto	Und.	02	Dimensiones: 0.40m.X0.40m.X0.40m.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MELLA CIP. N° 176658 I.V.P. YUNGAY

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

Baldes	Und.	02	Material: PVC Capacidad: 18 Lt.
Cilindro	Und.	01	Material: PVC Capacidad: 50 galones
Combas	Und.	02	Material Cabeza: Acero forjado Mango: Madera
Cinceles	Und.	04	Acero forjado
Conos de seguridad	Und.	06	Material: PVC Color: Anaranjado Tamaño: 70 Cm.
Cámaras fotográficas	Und.	01	Cámara Fotográfica Digital (Las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas mostrando a la cantidad de trabajadores según cálculo de la Gestión de Mantenimiento).
Cuadernos de mantenimiento	Und.	02	Legalizado por el Juez de Paz de la jurisdicción.
Wincha	Und.	02	06 winchas de 50 m. de longitud. 06 winchas de 5 m. de longitud.
Camisas de trabajo (reflectivos)	Und.	04	Material: Drill Color: Anaranjado
Pantalones de trabajo (reflectivos)	Und.	04	Material: Drill Color: Anaranjado
Cascos de seguridad	Und.	04	Color: Anaranjado
Tapasol para cascos de seguridad	Und.	04	Material: PVC y/o drill Color: Anaranjado
Botas de jebe y zapatos de seguridad	Par	08 (04 pares de botas y 04 pares de zapatos de seguridad)	- Botas Material: PVC, con punta de acero. Color: Negro - Zapatos de Seguridad Material: Cuero, con punta de acero. Color: Negro
Capotines para lluvia	Und.	04	Material: PVC Color: Anaranjado
Guantes	Par	04	Material: Cuero
Lentes de Seguridad	Und.	04	Material: PVC

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176858 I.V.P. YUNGAY

Acreditación:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta u otro documento que acredite la disponibilidad de las herramientas mínimas requeridas (no cabe presentar declaración jurada). Los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o que acrediten la disponibilidad de las herramientas mínimas requeridas no tendrán una antigüedad mayor a seis (06) meses a la fecha de presentación de ofertas.

2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:

Requisitos:
Una (01) oficina, con domicilio en el área de influencia del servicio, es decir, obligatoriamente debe estar ubicada colindante al Camino Vecinal, Tramo: **EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.**; para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Asimismo, el contratista otorgará un correo electrónico mediante el cual la Entidad podrá efectuar notificaciones, que tendrá la misma validez legal.

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; asimismo, indicará el correo electrónico para notificaciones.

2.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:

2.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Requisitos:
Título Profesional o Grado de Bachiller en Ingeniería Civil o Ing. de Transportes, del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.

Acreditación:
El Título Profesional o Grado de Bachiller 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.

2.3.2. CAPACITACIÓN:

- **RESPONSABLE TÉCNICO:**

Requisitos:
Mínimo treinta (30) horas lectivas en GESTIÓN EN MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN VIAL; del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.

Mínimo treinta (30) horas lectivas en MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO DE CARRETERAS VECINALES; del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias, emitidos por entidades públicas y/o privadas.

- **JEFE DE MANTENIMIENTO:**

Requisitos:
Mínimo ocho (08) horas lectivas en TEMAS RELACIONADOS A MANTENIMIENTO VIAL; del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO.

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias, emitidos por entidades públicas y/o privadas.

2.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

- **RESPONSABLE TÉCNICO:**

Requisitos:
Un (01) año, como Jefe de Mantenimiento o Responsable Técnico 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 Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales no pavimentados.

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.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

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.

- **JEFE DE MANTENIMIENTO:**

Requisitos:
Dos (02) años como Jefe de Mantenimiento en Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales no pavimentados del Personal Clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO.

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176658 I.V.P. YUNGAY

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.
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.

3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3.00) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia equivalente del 25% DEL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS.

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

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

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 como 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.

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176850 I.V.P. YUNGAY

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

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Yungay, 25 marzo de 2024.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE YUNGAY
Ing. Mirko Mallqui Montañez Milla
CIP. 176658
Jefe de la Unidad de Operaciones

Anexo N.° 01: CARGAS DE TRABAJO DEL CAMINO VECINAL, AJUSTADO POR EL INVENTARIO VIAL

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY
GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones
Ing. MARKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA
CIP. N° 170658
IVP YUNGAY

CÁLCULO DE LAS CARGAS DE TRABAJO DEL CAMINO VECINAL, AJUSTADO POR EL INVENTARIO VIAL

Tramo: **Emp. PE-3N (Tingua) - Pumarrana - Emp. AN-809 (Utupampa)** Longitud (km): 13.04
Distrito: **Mancos** Provincia: **Yungay** Nivel de Servicio: **B** Plazo del contrato: **8 meses**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UND	CARGAS DE TRABAJO KM/AÑO, SEGÚN LA TIPOLOGÍA						CARGAS DE TRABAJO TOTAL DEL CAMINO VECINAL, SEGÚN SU TIPOLOGÍA				CARGAS DE TRABAJO PROPUESTO POR EL TIPO DE CAMINO Y NIVEL DE SERVICIO		CARGAS DE TRABAJO TOTAL DEL CAMINO VECINAL, AJUSTADO AL INVENTARIO VIAL		
			IB	IA	IIB	IIA	IIIB	IIIA	IB	IIB	IIIB	TOTAL	IB	IIB	IB	IIB	TOTAL POR 8 MESES
									Cargas de trabajo parcial por año						Cargas de trabajo parcial por año		
MR-1200	**CONSERVACION DE CALZADA**																
MR-1201	Limpieza de Calzada	km	0.40	0.50	0.70	0.90	1.00	1.40	0.82	7.70	0.00	8.52	0.40	0.70	0.82	7.70	**5.68**
MR-1202	Bacheo	m2	340.00	360.00	380.00	420.00	460.00	520.00	693.60	4,180.00	0.00	4,873.60	340.00	380.00	693.60	4,180.00	**3,299.07**
MR-1203	Desquinche	m3	0.00	0.00	2.00	2.00	3.00	3.00	0.00	22.00	0.00	22.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**
MR-1204	Remocion de Derrumbes	m3	3.00	3.00	9.00	9.00	15.00	15.00	6.12	99.00	0.00	105.12	3.00	9.00	6.12	99.00	**70.08**
MR-1300	**LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE**																
MR-1301	Limpieza de Cunetas	ml	1,000.00	1,200.00	1,200.00	1,400.00	1,800.00	2,400.00	2,040.00	13,200.00	0.00	15,240.00	785.00	1,782.00	1,601.00	19,602.00	**14,135.33**
MR-1302	Limpieza de Alcantarilla	und	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	6.00	3.00	33.00	0.00	36.00	2.99	3.64	5.00	40.00	**31.00**
MR-1303	Limpieza de Badén	m2	9.60	9.60	32.00	40.00	50.00	80.00	19.58	352.00	0.00	371.58	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**
MR-1304	Limpieza de Zanjas de Coronación	ml	5.00	5.00	10.00	10.00	20.00	25.00	10.20	110.00	0.00	120.20	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**
MR-1305	Limpieza de Pontones	und	0.25	0.25	0.50	0.50	0.50	0.50	1.00	6.00	0.00	7.00	0.49	0.00	1.00	0.00	**1.00**
MR-1306	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	ml	35.00	35.00	24.00	24.00	20.00	20.00	71.40	264.00	0.00	335.40	35.00	24.00	71.40	264.00	**223.60**
MR-1400	**CONTROL DE VEGETACIÓN**																
MR-1401	Roce y Limpieza	m2	900.00	1,500.00	3,600.00	6,000.00	9,000.00	12,600.00	1,836.00	39,600.00	0.00	41,436.00	900.00	3,600.00	1,836.00	39,600.00	**27,624.00**
MR-1500	**SEGURIDAD VIAL**																
MR-1501	Conservación de Señales	und	1.50	1.50	2.00	2.00	3.00	3.00	4.00	22.00	0.00	26.00	3.43	4.91	7.00	54.00	**41.00**
MR-1600	**MEDIO AMBIENTE**																
MR-1601	Reforestación	und	0.00	0.00	200.00	200.00	250.00	250.00	0.00	2,200.00	0.00	2,200.00	0.00	13.33	0.00	147.00	**98.00**
MR-1700	**VIGILANCIA Y CONTROL VIAL**																
MR-1701	Vigilancia y Control	km	24.00	48.00	24.00	48.00	24.00	48.00	48.96	264.00	0.00	312.96	24.00	24.00	48.96	264.00	**208.64**
MR-1800	**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**																
MR-1801	Reparación de Muros Secos	m3	0.50	0.50	2.00	2.00	2.00	2.00	1.02	22.00	0.00	23.02	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**
MR-1802	Reparación de Pontones	und	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	1.00	2.00	0.00	3.00	0.49	0.00	1.00	0.00	**1.00**
MR-1900	**SUB - ACTIVIDADES**																
MR-1901	Transporte de Material de Cantera	m3	51.00	54.00	57.00	63.00	66.00	78.00	104.04	627.00	0.00	731.04	51.00	57.00	104.04	627.00	**467.36**

RESUMEN TIPOLOGÍA:

TIPO	LONGITUD (km)
IB	2.04
IA	0.00
IIB	11.00
IIA	0.00
IIIB	0.00
IIIA	0.00
TOTAL	**13.04**

RESUMEN DE OBRAS DE DRENAJE:

TIPO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN			
Cunetas sin revestir	11,400.00	m	1,000.00	ml en IB	9,800.00	ml en IIB
Badén	0	und	0	m2 en IB	0	m2 en IIB
Alcantarilla	26	und	6	und en IB	20	und en IIB
Puente Definitivo	0	und	0	und en IB	0	und en IIB
Puente Provisional	0	und	0	und en IB	0	und en IIB
Puente Artesanal	1	und	1	und en IB	0	und en IIB

RESUMEN DE SEÑALIZACIÓN:

TIPO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN			
Señal vertical	20	und	4	und en IB	15	und en IIB
Poste de kilometraje	14	und	3	und en IB	11	und en IIB

RESUMEN DE MUROS:

MATERIAL	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN			
Concreto	0	und	0	und en IB	0	und en IIB
Mamp. de piedra	0	und	0	und en IB	0	und en IIB
Muro seco	0	und	0	und en IB	0	und en IIB

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones Ing. MARIO ALVIN MONTAÑEZ MELLA CIP N° 179080 A.V.P.: YUNGAY

CÁLCULO DE LAS CARGAS DE TRABAJO DEL CAMINO VECINAL, AJUSTADO POR EL INVENTARIO VIAL

Tramo: **Emp. PE-3N (Tingua) - Pamarranra - Emp. AN-800 (Ubupampa)** Longitud (km): **13.04**
Distrito: **Mancos** Provincia: **Yungay** Nivel de Servicio: **B** Plazo del contrato: **8 meses**

CÁLCULO DE CARGA DE TRABAJO AJUSTADA POR EL INVENTARIO VIAL:

$$\text{Carga de trabajo ajustada} = \frac{\text{sumatoria total por tipo y nivel de servicio * frecuencia}}{\text{número de km por tipo y nivel de servicio}}$$

$$\text{Carga de trabajo parcial} = \text{carga de trabajo ajustada * número de km}$$

- ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE CUNETAS

Camino IB:

Carga de trabajo ajustada = 785.00 ml/km Carga de trabajo parcial = 1,601.00 ml

Camino IIB:

Carga de trabajo ajustada = 1,782.00 ml/km Carga de trabajo parcial = 19,602.00 ml

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY
GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones
Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA
CIP. N° 176658
I.V.P. YUNGAY

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

Anexo N.° 02: INVENTARIO VIAL (FORMATO N° 06)

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones Ing. MARCO MALEYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176058 I.V.P. YUNGAY

PERU | Ministerio de Transportes y Comunicaciones | Viceministerio de Transportes | Provias Descentralizado

Formato N° 06

Inventario Vial

(1) Camino : EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA)
(2) Longitud : 13.04 KM
(3) Contratista :
(4) Departamento : ANCASH
(5) Provincia : YUNGAY
(6) Distrito : MANCOS
(7) Sector Evaluado : KM 0+000 - KM 13+040

(8) Ancho de Calzada : 4.20 m
(9) N° Vehículos Pesados :
N° Vehículos Ligeros :
(10) Estado Sup. Rodadura : REGULAR
(11) Espesor del pavimento :
(12) Categoría del camino : VECINAL
(13) Vías Conectoras :

N°	Progresiva (km)	Descripción	Sección		Longitud (m)	Acceso (km)	Lado	Características	Observaciones
			Altura (m)	Ancho (m)					
	(14)	(15)	(16)		(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
01	0+000	Inicio del camino vecinal							Emp. PE-3N (Tingua)
02	0+010	Hito Kilométrico					Derecho	Concreto	Km 0+000, en buen estado de conserv.
03	0+167	Alcantarilla	0.80	1.50	4.20			Madera	En regular estado de conservación
04	0+378	Alcantarilla	0.30	0.40	4.20			Mampostería de piedra	En regular estado de conservación
05	0+378	Señal Informativa					Izquierdo	Plancha metálica	En regular estado de conservación
06	0+587	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto	En regular estado de conservación
07	0+814	Puente S/N		3.60	10.00			Madera	Tipo Vigas de troncos de árboles
08	0+988	Hito Kilométrico					Izquierdo	Concreto	Km 01+000, en regular estado de conserv.
09	1+011	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto	En regular estado de conservación
10	1+166	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto	En regular estado de conservación
11	1+648	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto	En regular estado de conservación
12	1+679	Señal Informativa					Derecho	Plancha metálica	En regular estado de conservación
13	1+817	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto	En regular estado de conservación
14	1+966	Hito Kilométrico					Derecho	Concreto	Km 02+000, en buen estado de conserv.
15	2+359	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
16	2+958	Hito Kilométrico					Izquierdo	Concreto	Km 03+000, en buen estado de conserv.
17	3+015	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
18	3+371	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto	En regular estado de conservación
19	3+948	Hito Kilométrico					Derecho	Concreto	Km 04+000, en buen estado de conserv.
20	4+410	Alcantarilla	0.80	1.50	4.50			Madera	En mal estado de conservación
21	4+753	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
22	4+904	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
23	4+926	Hito Kilométrico					Izquierdo	Concreto	Km 05+000, en buen estado de conserv.
24	5+918	Hito Kilométrico					Derecho	Concreto	Km 06+000, en buen estado de conserv.
25	6+355	Señal Informativa					Derecho	Plancha metálica	En regular estado de conservación
26	6+642	Centro Poblado							Pumarranra
27	6+712	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto - madera	En mal estado de conservación
28	6+803	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto	En regular estado de conservación
29	6+861	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto	En regular estado de conservación
30	6+897	Hito Kilométrico					Izquierdo	Concreto	Km 07+000, en buen estado de conserv.
31	7+038	Alcantarilla	0.30	0.40	4.20			Piedra	En regular estado de conservación
32	7+220	Alcantarilla	0.30	0.40	4.00			Piedra	En regular estado de conservación
33	7+408	Alcantarilla	0.30	0.40	4.00			Piedra	En regular estado de conservación

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MALLA CIP. N° 176258 I.V.P. YUNGAY

PERU | Ministerio de Transportes y Comunicaciones | Viceministerio de Transportes | Provias Descentralizado

Formato N° 08

Inventario Vial

(1) Camino : EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA)
(2) Longitud : 13.04 KM
(3) Contratista :
(4) Departamento : ANCASH
(5) Provincia : YUNGAY
(6) Distrito : MANCOS
(7) Sector Evaluado : KM 0+000 - KM 13+040

(8) Ancho de Calzada : 4.20 m
(9) N° Vehículos Pesados :
N° Vehículos Ligeros :
(10) Estado Sup. Rodadura : REGULAR
(11) Espesor del pavimento :
(12) Categoría del camino : VECINAL
(13) Vías Conectoras :

N°	Progresiva (km)	Descripción	Sección		Longitud (m)	Acceso (km)	Lado	Características	Observaciones
			Altura (m)	Ancho (m)					
	(14)	(15)	(16)		(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
34	7+476	Alcantarilla	0.30	0.40	4.00			Piedra	En regular estado de conservación
35	7+843	Cantera							
36	7+889	Hito Kilométrico					Derecho	Concreto	Km 08+000, en buen estado de conserv.
37	8+144	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
38	8+316	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
39	8+692	Alcantarilla	0.40	0.40	4.20			Concreto	En regular estado de conservación
40	8+855	Hito Kilométrico					Izquierdo	Concreto	Km 09+000, en buen estado de conserv.
41	9+328	Alcantarilla	0.30	0.40	4.20			Piedra	En regular estado de conservación
42	9+510	Alcantarilla	0.30	0.40	4.00			Piedra	En regular estado de conservación
43	9+883	Alcantarilla	1.00	1.00	4.00			Madera	En regular estado de conservación
44	9+883	Hito Kilométrico					Derecho	Concreto	Km 10+000, en buen estado de conserv.
45	9+963	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
46	10+122	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
47	10+313	Señal Reglamentaria					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
48	10+630	Señal Informativa					Derecho	Plancha metálica	En regular estado de conservación
49	10+665	Alcantarilla	0.40	0.40	4.00			Concreto	En buen estado de conservación
50	10+845	Hito Kilométrico					Izquierdo	Concreto	Km 11+000, en buen estado de conserv.
51	10+895	Señal Reglamentaria					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
52	11+089	Señal Informativa					Derecho	Plancha metálica	En regular estado de conservación
53	11+145	Alcantarilla	0.40	0.40	4.00			Concreto	En regular estado de conservación
54	11+330	Alcantarilla	0.30	0.40	4.00			Piedra	En regular estado de conservación
55	11+544	Alcantarilla	1.00	1.00	4.00			Madera	En regular estado de conservación
56	11+787	Alcantarilla	1.00	1.00	4.00			Madera	En regular estado de conservación
57	11+831	Hito Kilométrico					Derecho	Concreto	Km 12+000, en buen estado de conserv.
58	11+867	Alcantarilla	0.30	0.40	4.00			Piedra	En regular estado de conservación
59	11+918	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
60	12+290	Señal Preventiva					Derecho	Fibra de vidrio	En buen estado de conservación
61	12+530	Desvío					Izquierdo		Emp. AN-810 (Garay)
62	12+530	Señal Informativa					Izquierdo	Plancha metálica	En regular estado de conservación
63	12+820	Hito Kilométrico					Izquierdo	Concreto	Km 13+000, en buen estado de conserv.
64	13+018	Señal Informativa					Derecho	Plancha metálica	En regular estado de conservación
65	13+018	Señal Informativa					Derecho	Plancha metálica	En regular estado de conservación
66	13+040	Final del camino vecinal							Emp. AN-809 (Utupampa)

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176658 I.V.P. YUNGAY

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

Anexo N.° 03: ESTRUCTURA DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO

01. CARÁTULA
02. ÍNDICE GENERAL
03. GENERALIDADES
    03.01. UBICACIÓN DEL CAMINO VECINAL Y LONGITUD
    03.02. N.° DE CONTRATO
    03.03. CONTRATISTA Y RUC
    03.04. REPRESENTANTE LEGAL
    03.05. FECHA DE ENTREGA DE TERRENO
    03.06. FECHA DE INICIO
    03.07. FECHA DE TÉRMINO
    03.08. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
    03.09. MONTO CONTRACTUAL
    03.10. N.° DE TRABAJADORES EN CAMPO
    03.11. POBLACIÓN BENEFICIARIA
    03.12. PERIODO DEL INFORME
04. REPORTES DE TRABAJO
    04.01. CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD Y RESUMEN (Formato N° 01 y Formato N° 02 del Sistema GEMA)
05. PROGRAMACIÓN MENSUAL (Formato N° 03 del Sistema GEMA)
06. RECURSOS UTILIZADOS
    06.01. RECURSOS HUMANOS (Nombres y apellidos, N.° DNI, cargo y dirección).
    06.02. HERRAMIENTAS Y MATERIALES (Cantidad y estado de conservación según corresponda).
    06.03 EQUIPOS (de corresponder).
07. CONTROL DE VALORIZACIÓN
08. PUNTOS CRÍTICOS QUE AFECTAN LA TRANSITABILIDAD (Ficha N° 05 del Sistema GEMA)
09. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
    09.01. CONTEO DE TRÁFICO
    09.02. REPORTE DE PRECIPITACIONES PLUVIALES
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
    10.01. CONCLUSIONES
    10.02. RECOMENDACIONES
11. ACTA DE CONSTATACIÓN
12. PANEL FOTOGRÁFICO (Un panel fotográfico por cada día de ejecución que demuestre el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el mes con el personal debidamente uniformado y realizando la ejecución acorde al Manual de Carreteras. Asimismo, las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas mostrando a la cantidad de trabajadores según cálculo de la Gestión de Mantenimiento).
13. COPIA DEL CUADERNO DE MANTENIMIENTO
14. ANEXOS.
    14.01. COPIA DEL CONTRATO
    14.02. HOJA DE TAREO MENSUAL DEL PERSONAL
    14.03. PLANILLA DE PAGO MENSUAL DEL PERSONAL DEL MES ANTERIOR
    14.04. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
    14.05. CD (Conteniendo el Informe presentado en formato editable).

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL - GERENTE GENERAL - YUNGAY

Unidad de Operaciones - Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA - CIP N° 176658 - IVP YUNGAY

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

Anexo N.° 04: CONTENIDO DEL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL

Se tendrá en cuenta lo establecido en el: Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial - Parte 4: Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales por Parte de los Gobiernos Locales.

I. CONTENIDO IMPRESO
01. FICHA 1-A DATOS GENERALES
02. FICHA 1-B ITINERARIO
03. FICHA 1-C PUENTES
04. FICHA 1-D DAÑOS
05. FICHA 1-E CALIFICACIÓN DE DETERIOROS
06. FICHA 1-F UBICACIÓN
07. FICHA 1-G PANEL FOTOGRÁFICO
08. NIVEL DE INTERVENCIÓN DEL CAMINO VECINAL (HOJA EXCEL)
09. PLANO CLAVE

II. CONTENIDO DIGITAL
01. FICHA (1A al 1G) EN VERSIÓN EXCEL
02. ARCHIVOS GPS (WAYPOINTS Y TRACKS) Extensión gpx/gdb/pix)
03. PLANO CLAVE (dwg)
04. FOTOGRAFÍAS (JPG/JPEG)
05. VIDEOS (avi)
06. NIVEL DE INTERVENCIÓN DEL CAMINO VECINAL (HOJA EXCEL)
07. OTROS

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP. N° 176658 I.V.P. YUNGAY

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

Anexo N.° 05: ESTRUCTURA DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.

01. CARÁTULA
02. ÍNDICE GENERAL
03. GENERALIDADES
    03.01. INFORMACIÓN GENERAL
        03.01.01. UBICACIÓN DEL CAMINO VECINAL Y LONGITUD
        03.01.02. N.º DE CONTRATO
        03.01.03. SUPERVISOR
        03.01.04. CONTRATISTA Y RUC
        03.01.05. REPRESENTANTE LEGAL
        03.01.06. FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
        03.01.07. FECHA DE ENTREGA DE TERRENO
        03.01.08. FECHA DE INICIO
        03.01.09. FECHA DE TÉRMINO
        03.01.10. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
        03.01.11. MONTO CONTRACTUAL
        03.01.12. EMPLEO GENERADO
        03.01.13. POBLACIÓN BENEFICIARIA
    03.02. ANTECEDENTES
    03.03. OBJETIVO
    03.04. DESCRIPCIÓN
    03.05. SITUACIÓN ACTUAL
    03.06. DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO SOCIOECONÓMICO POST-MANTENIMIENTO
04. LIQUIDACIÓN FINAL Y VALORIZACIÓN FINAL
05. COPIA DE DOCUMENTOS
    05.01. CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO
    05.02. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
    05.03. COMPROBANTES DE PAGO
06. ANEXOS
    06.01. CONSTANCIA DE NO ADEUDO AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO SUSCRITO POR LA AUTORIDAD DE LA ZONA
    06.02. DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE TODAS LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS TRABAJADORES QUE HAN PARTICIPADO EN LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO.
    06.03. ACTAS DE CONSTATACIÓN DE TRABAJOS
    06.04. ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE SERVICIOS
    06.05. CUADERNO DE MANTENIMIENTO
    06.06. PANEL FOTOGRÁFICO ((antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada).
    06.07. PLANOS
        06.07.01. PLANO DE UBICACIÓN
        06.07.02. PLANO CLAVE POST MANTENIMIENTO
    06.08. CD (Conteniendo la información presentada).

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL GERENTE GENERAL YUNGAY

Unidad de Operaciones Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA CIP N° 129058 I.V.P. YUNGAY

Anexo N.° 06: DOCUMENTO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO VIAL.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
GERENTE GENERAL (e)
YUNGAY

Unidad de Operaciones
Ing. MARCO MALEYN
IVP - YUNGAY

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

Anexo N.° 07: PARTE IV MANTENIMIENTO RUTINARIO EN CARRETERAS VECINALES Y RURALES POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES DEL MANUAL DE CARRETERAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY
GERENTE GENERAL

Unidad de Operaciones
Ing. MARIO MALLYN MONTAÑEZ MILLA
CIP. N° 176659
I.V.P. YUNGAY

IVP - YUNGAY

UNIDAD DE OPERACIONES

Anexo N.° 08: ESTRUCTURA DE COSTOS (FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO, COSTO INDIRECTO, PRECIOS UNITARIOS, COSTOS DE INSUMOS, TARIFA, VALOR REFERENCIAL).

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL YUNGAY
GERENTE GENERAL (e)

Unidad de Operaciones
Ing. MIRKO MALLYN MONTAÑEZ MILLA
CIP. N° 179658
I.V.P. YUNGAY

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	No aplica para el objeto del presente servicio.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

MAQUINARIA Y/O EQUIPO

Requisitos:
Un (01) camión volquete con capacidad mínima de 8 m3.

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.

HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MÍNIMOS REQUERIDOS:
Requisitos:
Las herramientas manuales y los equipos de protección personal mínimos requeridos se establecen de acuerdo a la cantidad de trabajadores determinados en el Estudio de Tipología del Camino Vecinal y son las siguientes:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Reglas de madera de 1”x2”x2m	Und.	04	Madera eucalipto
Escobas	Und.	04	Escoba: Fibras de PET Cabo: acero/plástico
Azadones	Und.	04	Material Hoja: Acero Mango: Madera
Carretillas	Und.	02	Material : Fierro Galvanizado
Machetes	Und.	04	Material Hoja: Acero Mango: Madera
Picos y/o zapapicos	Und.	04	Material Pico: Acero Forjado Mango: Madera
Lampas	Und.	04	Material Cuchara: Acero Forjado Mango: Madera
Barretas	Und.	04	Material: Acero Forjado
Rastrillos	Und.	04	Material Rastrillo: Acero forjado Mango: Madera
Pisón manual de concreto	Und.	02	Dimensiones: 0.40m.X0.40m.X0.40m.
Baldes	Und.	02	Material: PVC Capacidad: 18 Lt.
Cilindro	Und.	01	Material: PVC Capacidad: 50 galones
Combas	Und.	02	Material Cabeza: Acero forjado Mango: Madera
Cinceles	Und.	04	Acero forjado
Conos de seguridad	Und.	06	Material: PVC Color: Anaranjado Tamaño: 70 Cm.

Cámaras fotográficas	Und.	01	Cámara Fotográfica Digital (Las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas mostrando a la cantidad de trabajadores según cálculo de la Gestión de Mantenimiento).
Cuadernos de mantenimiento	Und.	02	Legalizado por el Juez de Paz de la jurisdicción.
Wincha	Und.	02	06 winchas de 50 m. de longitud. 06 winchas de 5 m. de longitud.
Camisas de trabajo (reflectivos)	Und.	04	Material: Drill Color: Anaranjado
Pantalones de trabajo (reflectivos)	Und.	04	Material: Drill Color: Anaranjado
Cascos de seguridad	Und.	04	Color: Anaranjado
Tapasol para cascos de seguridad	Und.	04	Material: PVC y/o drill Color: Anaranjado
Botas de jebe y zapatos de seguridad	Par	08 (04 pares de botas y 04 pares de zapatos de seguridad)	- Botas Material: PVC, con punta de acero. Color: Negro - Zapatos de Seguridad Material: Cuero, con punta de acero. Color: Negro
Capotines para lluvia	Und.	04	Material: PVC Color: Anaranjado
Guantes	Par	04	Material: Cuero
Lentes de Seguridad	Und.	04	Material: PVC

Acreditación:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta u otro documento que acredite la disponibilidad de las herramientas mínimas requeridas (no cabe presentar declaración jurada). Los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o que acrediten la disponibilidad de las herramientas mínimas requeridas no tendrán una antigüedad mayor a seis (06) meses a la fecha de presentación de ofertas.

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 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:
Una (01) oficina, con domicilio en el área de influencia del servicio, es decir, obligatoriamente debe estar ubicada colindante al Camino Vecinal, Tramo: EMP. PE-3N (TINGUA) - PUMARRANRA - EMP. AN-809 (UTUPAMPA); L= 13.040 KM.; para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Asimismo, el contratista otorgará un correo electrónico mediante el cual la Entidad podrá efectuar notificaciones, que tendrá la misma validez legal.

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; asimismo, indicará el correo electrónico para notificaciones.

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.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: Título Profesional o Grado de Bachiller en Ingeniería Civil o Ing. de Transportes, del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. Acreditación: El Título Profesional o Grado de Bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe/* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda. En caso Título Profesional o Grado de Bachiller 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.3.2	**CAPACITACIÓN**
	RESPONSABLE TÉCNICO: Requisitos: Mínimo treinta (30) horas lectivas en GESTIÓN EN MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN VIAL; del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. Mínimo treinta (30) horas lectivas en MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO DE CARRETERAS VECINALES; del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. Acreditación: Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias, emitidos por entidades públicas y/o privadas. **JEFE DE MANTENIMIENTO**: Requisitos: Mínimo ocho (08) horas lectivas en TEMAS RELACIONADOS A MANTENIMIENTO VIAL; del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO. Acreditación: Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias. En el caso que los Certificados y/o Constancias sean emitidos por personas naturales, será necesario que el Capacitador acredite experiencia mínima de seis (06) meses como tal (capacitador). El capacitador acreditará su experiencia con la presentación de Certificados y/o Constancias, emitidos por entidades públicas y/o privadas. Importante *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	RESPONSABLE TÉCNICO: Requisitos: Un (01) año, como Jefe de Mantenimiento o Responsable Técnico 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 Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales no pavimentados. 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. 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. **JEFE DE MANTENIMIENTO:** Requisitos: Dos (02) años como Jefe de Mantenimiento en Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales no pavimentados del Personal Clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO. 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. 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. **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/ 230,025.00 (DOSCIENTOS TREINTA MIL VEINTICINCO 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. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 19,168.75 (DIECINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO CON 75/100 SOLES), 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales no pavimentados. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[14], 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 Nº 7** 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° 8.**

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 Nº 7** 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

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

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

- *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.*

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	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **90 puntos**
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	**10 puntos**
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Evaluación: El postor deberá plantear las posibles propuestas de mejoras que se pueden implementar durante la prestación del servicio de mantenimiento vial rutinario, sin costo adicional, con el objetivo de mejorar la prestación del servicio. Se evaluará la calidad de las propuestas planteadas y el impacto que genere a fin de otorgar el puntaje correspondiente. Las mejoras planteadas deben estar dentro de los alcances establecidos en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado mediante Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14. Mejora 1 (Opción A): Propuesta que cuente con 01 mejora. Mejora 2 (Opción B): Propuesta que cuente con 02 mejoras. Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de Ficha Técnica que sustente las mejoras planteadas, el mismo que será evaluado para el otorgamiento de la respectiva puntuación; y Declaración Jurada de cumplimiento obligatorio de las mejoras planteadas. **Importante**	**(Máximo 10 puntos)** Mejora 1 (Opción A): **03 puntos** Mejora 2 (Opción B): **10 puntos**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
• *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 puntos[15]**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

[15] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

Importante
De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN
LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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.

Asimismo, son aplicables las penalidades establecidas en los Términos de Referencia elaborados por la Unidad de Operaciones del IVP Yungay, que forman parte integrante del presente contrato.

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.

Asimismo, LA ENTIDAD podrá modificar los términos del presente contrato, reservándose el derecho de resolver el contrato de verificarse el cumplimiento de los estándares de calidad técnica de acuerdo al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial y el Sistema de GESTIÓN DE MANTENIMIENTO (GEMA), que regula el mantenimiento vial, por parte de EL CONTRATISTA.

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.

Por la naturaleza jurídica del presente contrato, ambas partes declaran que este contrato no genera vínculo laboral ni obligación alguna entre el personal de EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD.

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 CONTROVERSIAS[17]
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: INFORMACIÓN RELACIONADA AL MANTENIMIENTO VIAL
En cumplimiento a lo establecido CONVENIO N° 045-2024-MTC/21, CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS VECINALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY – PIA 2024; el Contratista tiene la obligación de otorgar a los ciudadanos información relacionada a la ejecución del mantenimiento rutinario en cualquier momento y sin expresión de causa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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].

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[18].

[18] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[20]

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.

[19] 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

[20] Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[21] 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[22] Ibídem.

[23] Ibídem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[24]

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.

[24] Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[27]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

…….	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
1										
2										
3										
4										

[28] 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.

[29] 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.

[30] 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"*.

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

[32] 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.

[33] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
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 Nº 8

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.*

ANEXO Nº 9

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 9

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* ***http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/****.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 11

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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