

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en mayo 2019
Modificadas en junio, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°026 -2025-OEC-MPP-1 PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES DE LOS DISTRITOS
DE HUMAY Y TUPAC AMARU INCA: IC-574 EMP.PE - 1S
CASALLA CHICA - NUÑEZ - MONTE FUERTE - (KM 8 + 256)
BERNALES (KM 24 + 500) - EMP.IC - 592 (KM 26 + 814)
EMP.IV - 591 (BUENOS AIRES) - FUNDO ABRIL -
POLVADERA (KM.44 + 084); CON UN TOTAL DE LONGITUD
25.194 KM**

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del ochenta por 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 RNP². 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.

² 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
RUC N° : 20148421103
Domicilio legal : AV LAS AMERICAS COM RAMON ASPILLAGA N°901 – PISCO
- PISCO- ICA
Correo electrónico : areacontrataciones@municipisco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES DE LOS DISTRITOS DE HUMAY Y TUPAC AMARU INCA: IC-574 EMP.PE - 1S CASALLA CHICA - NUÑEZ - MONTE FUERTE - (KM 8 + 256) BERNALES (KM 24 + 500) - EMP.IC - 592 (KM 26 + 814) EMP.IV - 591 (BUENOS AIRES) - FUNDO ABRIL - POLVADERA (KM.44 + 084); CON UN TOTAL DE LONGITUD 25.194 KM

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 159, 236.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Treinta y Seis Con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DEL 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Máximo
S/ 159, 236.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Treinta y Seis Con 00/100 Soles)	S/ 127,388.80 (Ciento Veintisiete Mil Trescientos Ochenta Y Ocho Con 80/100 Soles)	S/ 159, 236.00 (Ciento Cincuenta y Nueve Mil Doscientos Treinta y Seis 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.

³ 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.

⁴ 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 RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N|238 – 2025- MPP -GM el 14 de abril del 2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS 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 DIAS 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 en CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN LA AV LAS AMERICAS CON RAMON ASPILLAGA N°901 – PISCO-PISCO-ICA.

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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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

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

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁷
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES 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. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

⁷ 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.

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

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 : 0561045437

Banco : BANCO DE LA NACION

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.
- 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 – PIDE⁹ 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 comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- j) Estructura de costos.

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*

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya¹².
- 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 AV LAS AMERICAS CON RAMON ASPILLAGA N°901 – PISCO-PISCO-ICA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUAL

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

- Factura indicando el mes correspondiente
- La remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por personal designado por el Gobierno Local o el Jefe de operaciones del IVP Pisco, y la conformidad por el responsable del área usuaria del GL o Gerente General del IVP.
- Certificado de transitabilidad otorgado por la Municipalidad Distrital o autoridades

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

- comunales al cual permanece la carretera vecinal (Alcalde del Centro Poblado o Presidente de las comunidades donde pertenece el tramo)
- Relación actualizada del personal que presto servicio durante el mes (planilla de pagos del personal)
 - Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES AV LAS AMERICAS CON RAMON ASPILLAGA N°901 – PISCO – PISCO - ICA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

TERMINO DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES DE LOS DISTRITOS DE HUMAY Y TUPAC AMARU
INCA: IC-574 EMP. PE-1S CASALLA CHICA – NUÑEZ – MONTE FUERTE – (KM 8+256) BERNALES (KM 24+500)
– EMP. IC-592 (KM 26+814) EMP. IV-591 (BUENOS AIRES) – FUNDO ABRIL – POLVADERA (KM. 44+084; CON
UN TOTAL DE LONGITUD 25.194 KM.

- 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**
Servicio de ejecución del Documento Técnico Mantenimiento Rutinario de los Caminos Vecinales Tramo distrito de Humay, provincia de Pisco departamento de Ica: IC-574 EMP. PE-1S CASALLA CHICA – NUÑEZ – MONTE FUERTE – (KM 8+256) BERNALES (KM 24+500) – EMP. IC-592 (KM 26+814) EMP. IV-591 (BUENOS AIRES) – FUNDO ABRIL – POLVADERA (KM. 44+084) CON UN TOTAL DE LONGITUD 25.194 KM.
- 2. PRESENTACION**
La red vial provincial de Pisco, tiene especial importancia como base para el progreso y bienestar económico y social de la provincia y es un valioso patrimonio que se debe cuidar y preservar mediante un mantenimiento adecuado y oportuno que permita una transitabilidad satisfactoria para los usuarios. Sobre este particular se ha demostrado internacionalmente, que un apropiado mantenimiento de la red caminera disminuye significativamente los costos de operación de los vehículos, reduce los tiempos de recorrido, mejora la comodidad para la circulación vehicular y aminora los accidentes de tráfico por causa del mal estado de la vía, todo lo cual facilita el acceso de los bienes producidos en las localidades apartadas hacia centros consumidores y ayuda a expandir los servicios públicos de diferente índole en las zonas rurales. Así como también en mantenimiento vial efectivo y sostenido, evita las rehabilitaciones y las reconstrucciones, las cuales tienen siempre repercusiones económicas costosas y son técnicamente evitables.

La ejecución de las obras y actividades de mantenimiento en las vías departamentales no pavimentadas son diversas y dependen, del tipo y características geométricas de los caminos, de la topografía y vegetación del terreno, de las condiciones climáticas de la zona, de las especificaciones técnicas y de los recursos disponibles.

El presente termino de referencia de la Red Vial Provincial No Pavimentada está orientado a explicar de manera sencilla los fundamentos conceptuales que guían el mantenimiento vial y a proporcionar normas de ejecución, como instructivos y especificaciones técnicas, de fácil consulta y aplicación, para la ejecución de las principales actividades o tareas específicas del mantenimiento rutinario

- 3. ANTECEDENTES**
El Gobierno del Perú suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo – BID el Contrato de Préstamo 1150/OC-PE, para cooperar con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC en la ejecución de la tercera etapa del proyecto de rehabilitación y mejoramiento de caminos que busca entre otros, mejorar la eficiencia del sistema de transporte vial nacional. El Préstamo contiene un componente de Desarrollo Institucional que comprende el financiamiento de actividades de apoyo al MTC en relación a la capacidad de planificación y control del Ministerio; desarrollo organizativo del sector vial; temas ambientales en el sector transporte; apoyo a la Dirección General de Circulación Terrestre; otros estudios; actividades de capacitación y entrenamiento.

En diciembre del 2003, se acordó una nueva reestructuración de las metas y plazos del Programa, la cual incluyó, dentro de los Componentes de Desarrollo Institucional y Estudios, recursos destinados al desarrollo organizativo del sector vial y a la preparación del PE0236 Programa de Caminos Departamentales-PCD- que lleva a cabo el Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC a través del Provias Departamental. El PCD tiene como objetivo mejorar el nivel de transitabilidad de la Red Vial Departamental, proponiendo cambios institucionales que fortalezcan la gestión pública de los Gobiernos Regionales en materia vial, contribuyendo de este modo, al proceso de descentralización, la mejora de la integración regional, la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

competitividad y las condiciones de vida en las diversas regiones del país.

Como parte de la preparación del Programa de Caminos Departamentales, se diseñó el Sistema Tercerizado de Mantenimiento de la Red Vial PROVINCIAL No Pavimentada con sus correspondientes Instrumentos de Gestión.

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

En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los Gobiernos Locales y en Armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en Vías Vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.

Dentro de la política de descentralización del gobierno central, se inició la descentralización del servicio de Mantenimiento Rutinario de los 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 D.S. N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de la ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas normas, y asimismo la resolución de contraloría N° 072-98-CG, modificado mediante Decreto supremo N°138-2016-EF, hasta la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

4. POLÍTICA DE MANTENIMIENTO VIAL

El Gobierno Provincial, como política de mantenimiento vial, adopta el Sistema Tercerizado de Mantenimiento de la Red Vial Provincial No Pavimentada y determina ejercer su liderazgo y compromiso para lograr la permanente transitabilidad, la seguridad, la economía y la comodidad en la circulación vial, realizando de manera efectiva el mantenimiento de los caminos, atendiendo oportunamente las demandas prioritarias de la comunidad y haciendo un uso eficiente de los recursos disponibles.

5. MARCO LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 026-2024-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo 034-2008-MTC Reglamento Nacional de Infraestructura Vial
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

- General.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
 - Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
 - Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14 que aprueba el glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
 - Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14 que aprueba el Manual de Carreteras Mantenimiento de Conservación Vial, que con la Resolución Directoral incorpora el documento Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.
 - Resolución Directoral N° 0021-2024-MTC/21 que aprueba la Directiva N° 001-2024-MTC/21
 - Resolución Directoral N° 0051-2022-MTC/21 que aprueba la Directiva N° 001-2022-MTC/21

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

6. OBJETIVOS DE MANTENIMIENTO VIAL

6.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratación a la persona natural o jurídica, encargada de ejecutar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES; IC-574 EMP. PE-1S CASALLA CHICA – NUÑEZ – MONTE FUERTE – (KM 8+256) BERNALES (KM 24+500) – EMP. IC-592 (KM 26+814) EMP. IV-591 (BUENOS AIRES) - FUNDO ABRIL – POLVADERA (KM. 44+084) CON UN TOTAL DE LONGITUD 25.194 KM.; quien será responsable de la ejecución del mantenimiento rutinario, en concordancia con los alcances del servicio, los criterios generales indicados en los presentes términos de referencia, en el Documento Técnico y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Con el propósito de desarrollar la política de mantenimiento vial establecida por el Gobierno Regional se definen los siguientes objetivos de mantenimiento con el fin de asegurar la calidad del servicio vial.

- 6.2.1. Preservar las inversiones efectuadas en la construcción, la rehabilitación y el mantenimiento periódico de los caminos.
- 6.2.2. Garantizar la transitabilidad permanentemente para que los usuarios puedan circular diariamente por las vías, es decir, que las interrupciones para su movilización sean mínimas durante el año.
- 6.2.3. Proporcionar comodidad, seguridad y economía en la circulación de los vehículos que utilizan los caminos.
- 6.2.4. Hacer un uso eficiente y eficaz de los limitados recursos destinados al mantenimiento vial.
- 6.2.5. Atender las demandas prioritarias de los usuarios viales y demás partes interesadas.
- 6.2.6. Promover una mayor movilidad de bienes y de personas en la región.
- 6.2.7. Mejorar continuamente los instrumentos y las técnicas de mantenimiento vial.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

7. ASPECTOS CONCEPTUALES PARA EL MANTENIMIENTO VIAL

7.1. DEFINICIONES DE MANTENIMIENTO VIAL

El "mantenimiento vial", en general, es el conjunto de actividades que se realizan para conservar en buen estado las condiciones físicas de los diferentes elementos que constituyen el camino y, de esta manera, garantizar que el transporte sea cómodo, seguro y económico. En la práctica lo que se busca es preservar el capital ya invertido en el camino y evitar su deterioro físico prematuro. Las actividades de mantenimiento se clasifican, usualmente, por la frecuencia como se repiten: rutinarias y periódicas. En la realidad todas son periódicas, pues se repiten cada cierto tiempo en un mismo elemento. Sin embargo, en la práctica las rutinarias se refieren a las actividades repetitivas que se efectúan continuamente en diferentes tramos del camino y las periódicas son aquellas actividades que se repiten en lapsos más prolongados, de varios meses o de más de un año. Bajo estas consideraciones, se definen el mantenimiento rutinario y el mantenimiento periódico, de la siguiente manera:

Mantenimiento Rutinario es el conjunto de actividades que se ejecutan permanentemente a lo largo del camino y que se realizan diariamente en los diferentes tramos de la vía. Tiene como finalidad principal la preservación de todos los elementos del camino con la mínima cantidad de alteraciones o de daños y, en lo posible, conservando las condiciones que tenía después de la construcción o la rehabilitación. Debe ser de carácter preventivo y se incluyen en este mantenimiento, las actividades de limpieza de las obras de drenaje, el corte de la vegetación y las reparaciones de los defectos puntuales de la plataforma, entre otras. En los sistemas tercerizados de mantenimiento vial, también se incluyen actividades socioambientales, de atención de emergencias viales menores y de cuidado y vigilancia de la vía.

Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan en períodos, en general, de más de un año y que tienen el propósito de evitar la aparición o el agravamiento de defectos mayores, de preservar las características superficiales, de conservar la integridad estructural de la vía y de corregir algunos defectos puntuales mayores. Ejemplos de este mantenimiento son la reconformación de la plataforma existente y las reparaciones de los diferentes elementos físicos del camino. En los sistemas tercerizados de mantenimiento vial, también se incluyen actividades socio-ambientales, de atención de emergencias viales menores y de cuidado y vigilancia de la vía.

7.2. LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS A MANTENER EN LOS CAMINOS

Las principales características físicas que se deben mantener en un camino para garantizar condiciones satisfactorias al tránsito vehicular son la capacidad de soporte y la regularidad superficial. La capacidad de soporte se refiere a la resistencia estructural de la vía para soportar las cargas vehiculares que circulan repetidamente por ella. Con tal propósito es necesario utilizar material granular con partículas duras, resistentes a la abrasión, durables, sin partículas planas, blandas o desintegrables y sin materia orgánica, terrones de arcilla u otras sustancias perjudiciales. Estas características se definen mediante especificaciones técnicas.

La regularidad superficial se refiere a las condiciones físicas de la superficie por donde circulan los vehículos en cuanto a la rugosidad, las deformaciones, la textura, el estado y la limpieza. Al respecto, es de resaltar que defectos como baches, ondulaciones, encalaminados, ahuellamientos, piedras sueltas u obstáculos en la plataforma, entre otros, afectan drásticamente la comodidad, la seguridad y la economía de los usuarios. Esta característica de la regularidad superficial se determina mediante el Índice de Rugosidad Internacional - IRI.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Las anteriores consideraciones conllevan a utilizar materiales granulares seleccionados y compactados debidamente para que proporcionen las condiciones de soporte y de circulación requeridas.

8. ACTIVIDADES GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA

En la Red Vial Provincial No Pavimentada las actividades principales de mantenimiento rutinario se han definido para preservar las inversiones realizadas y para lograr un eficaz servicio vial reflejado en la transitabilidad, la seguridad vial y la comodidad de la circulación vial, al menor costo global posible.

Las actividades generales previstas para el mantenimiento rutinario de la Red Vial Provincial No Pavimentada, que en este caso será a través de **microempresas**, están orientadas a retrasar en todo lo posible el proceso de degradación de las características físicas y funcionales de los elementos del camino y a prevenir y corregir los impactos ambientales negativos que puedan presentarse o que se presenten por la realización de la actividad. Asimismo, se pretende atender aspectos operativos del camino en relación con las emergencias viales menores y con el uso y defensa del camino. Con estos propósitos, se atenderá el mantenimiento de:

- Los elementos de la vía que comprenden: la plataforma, las obras de drenaje y subdrenaje, el derecho de vía, las obras de arte, y la señalización y los elementos de seguridad vial.
- Los aspectos socio- ambientales.
- La operación vial que incluye las emergencias viales y el cuidado y vigilancia del camino.

9. LOS ELEMENTOS DE LA VÍA QUE REQUIEREN DE ATENCIÓN Y MANTENIMIENTO RUTINARIO

Los principales elementos que constituyen un camino no pavimentado y que se deben permanentemente inspeccionar y mantener para conservar su buen estado, son los siguientes:

- La plataforma
- Las obras de drenaje y subdrenaje
- El derecho de vía
- Las obras de arte
- La señalización y los elementos de seguridad vial

9.1. LA PLATAFORMA

La plataforma en los caminos es afirmado la constituye fundamentalmente la superficie de rodadura, la cual es la franja utilizada para la circulación de los vehículos. En algunos casos, la plataforma presenta un ancho suficiente para la superficie de rodadura y para franjas laterales adyacentes que podrían considerarse como "bermas", las cuales facilitan el estacionamiento de los vehículos y, además, sirven de franja de seguridad en caso de requerirse alguna maniobra por parte del conductor.

La plataforma es destinada fundamentalmente al tránsito vehicular y, por tanto, requiere de sumo cuidado para que se conserve en buen estado y los usuarios la puedan transitar con seguridad, comodidad, fluidez y economía. En caminos de afirmado, la plataforma está constituida por una capa de material granular colocada sobre la subrasante.

El mantenimiento rutinario de la plataforma incluye su limpieza diaria, con herramientas manuales, con el fin de retirar todo tipo de elementos, que hayan caído sobre ella, como piedras, basuras, animales muertos, vegetación, desechos sólidos y elementos similares. También, se realiza la reparación menor, mediante bacheo, de los sitios dañados o deteriorados cuando estos son pequeños y se encuentran en forma aislada. Cuando existe deterioro generalizado del camino, en más de un 20% de la superficie de la plataforma, entonces, se requiere de intervenciones con maquinaria pesada para ejecutar mantenimiento periódico, rehabilitación o reconstrucción, según la magnitud y la gravedad de los daños.

En algunos casos, la actividad de perfilado del camino, realizada con frecuencia aproximada de un año, se considera como Mantenimiento Rutinario Mecanizado y este es el criterio que se empleará en el Programa de Caminos Departamentales-PCD.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

9.2. LAS OBRAS DE DRENAJE

Las obras de drenaje y subdrenaje, configuran un sistema que se destina a recibir y encauzar el agua para sacarla, en forma eficiente y rápida, fuera del camino. De no hacerlo, la vía puede deteriorarse prematuramente, pues el agua lluvia cuando fluye por la plataforma arrastra el material de afirmado, puede ocasionar inestabilidad de los taludes; socavar alcantarillas, puentes, pontones, badenes y muros; erosionar los terraplenes y el terreno natural y, además, causar numerosos daños adicionales

La limpieza y el buen estado de las obras de drenaje, es condición esencial para la preservación y el funcionamiento eficiente de los caminos. Por esta razón, es una de las operaciones principales del mantenimiento rutinario, en el sentido de asegurar que todos los elementos del sistema de drenaje funcionen correctamente para que el agua superficial y el agua subterránea puedan fluir libres, eficientes y rápidamente.

El sistema de drenaje, está constituido por los siguientes elementos:

Drenaje superficial:

- **Bombeo** o pendiente transversal de la plataforma, El bombeo es la pendiente transversal que se da a la plataforma en la capa de afirmado, para facilitar que el agua de la lluvia que cae directamente sobre ella, escurra eficientemente hacia las cunetas, los aliviaderos o al terreno natural. Generalmente en caminos no pavimentados está pendiente transversal se establece de acuerdo con las características pluviométricas de la zona. En general, se considera aceptable en este tipo de vías un bombeo del orden del 3%. En el mantenimiento rutinario mediante el bacheo del afirmado se pretende mantener esta pendiente transversal.

- **Cunetas**, Las cunetas son las zanjas laterales que se construyen paralelas al eje de la vía, entre el borde de la plataforma y el pie del talud. La función de esta obra de drenaje es la de recibir y evacuar eficientemente el agua de lluvia superficial proveniente de la superficie del afirmado del camino y de los taludes. En el mantenimiento rutinario se efectúa la limpieza de las cunetas, se reconforman las cunetas que no son revestidas y se llevan a cabo algunas reparaciones menores.

- **Zanjas de coronación**, Las zanjas de coronación son las excavaciones que se hacen en el terreno natural, en la parte alta de los taludes en corte, con el fin de interceptar y encauzar el agua lluvia superficial que escurre ladera abajo desde mayores alturas, con la función de evitar la erosión de los taludes, la colmatación de las cunetas y la afectación de la plataforma, por el agua y el material de arrastre.

En el mantenimiento rutinario se efectúa la limpieza de las zanjas de coronación, se reconforman aquellas que no son revestidas y se llevan a cabo algunas reparaciones menores.

- **Alcantarillas**, Las alcantarillas son elementos del sistema de drenaje constituidos por ductos que permiten y facilitan el paso del agua, proveniente de cauces naturales, canales o cunetas, de un lado a otro del camino. Generalmente son estructuras construidas en piedra, en concreto o metálicas. Se construyen en forma de tubo y en cajón.

En el mantenimiento rutinario se efectúa la limpieza de las alcantarillas y se llevan a cabo algunas reparaciones menores.

- **Canales**, Los canales son zanjas generalmente rectangulares de dimensiones variables, algunas en terreno natural y otras revestidas en piedra o en concreto, construidas para recibir y encauzar corrientes de agua provenientes de cauces naturales o de otras obras de drenaje. Pueden estar localizados paralelos a la vía o en zonas donde se concentran las aguas.

En el mantenimiento rutinario se efectúa la limpieza de los canales, se reconforman aquellos que no son revestidos y se llevan a cabo algunas reparaciones menores.

Otros Subdrenaje, Para el drenaje superficial, además, se utilizan otros elementos como son: los





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

sardineles que son pequeñas estructuras que se colocan en el borde exterior de la plataforma; también, los aliviaderos, que son encauzamientos, generalmente de mampostería de piedra, que bajan transversalmente por los taludes de los terraplenes y que reciben el agua de bordillos o cunetas para llevarla fuera de la vía. Otra obra, denominada dissipador de energía, se utiliza cuando es necesario encauzar agua de lluvia superficial en grandes pendientes y recorridos largos. Un ejemplo, de un buen dissipador de energía es también la vegetación que cubre taludes de cortes y terraplenes y, se constituye en una efectiva protección contra la acción erosiva del agua o del viento.

En el mantenimiento rutinario se efectúa la limpieza de los elementos anteriores y se llevan a cabo algunas reparaciones menores.

- **Filtros longitudinales.** Los filtros son obras de subdrenaje constituidas por zanjas con material drenante cuya principal función es facilitar la evacuación del agua desde el interior de la plataforma de la vía o desde la masa de suelo que conforma los taludes o el terreno natural.

En el mantenimiento rutinario se efectúa la limpieza de los elementos de entrada y salida de los filtros y se efectúa su inspección. En caso de requerirse la reconstrucción, ésta se ejecuta durante el mantenimiento periódico.

- **Otros:** drenes de penetración transversal, capas drenantes, drenes de piedra, etc.

9.3. EL DERECHO DE VÍA

El derecho de vía lo constituyen el camino y las franjas de terreno laterales contiguas a la plataforma del camino, en las cuales se encuentran obras complementarias, obras accesorias, servicios y se incluyen los taludes de los cortes y de los terraplenes. El mantenimiento de esta zona contribuye a la seguridad de los usuarios y a la estabilidad de la vía. Normalmente, el mantenimiento es una actividad de rutina, aunque se requieren algunas acciones periódicas ocasionalmente.

Las principales actividades de mantenimiento rutinario que se deben ejecutar en la zona del derecho de vía, son las siguientes:

LAS OBRAS DE ARTE

Las obras de arte del camino comprenden: puentes, pontones, badenes y muros.

Los puentes

Los puentes son las estructuras, más importantes del camino, de longitud igual o mayor a 10 metros, que se utilizan para pasar un río o una depresión del terreno. Se construyen principalmente de: concreto, acero estructural, piedra o madera. Su costo generalmente es alto en comparación con los demás elementos del camino y, por lo mismo, tienen un importante valor como patrimonio vial y como elemento crítico para la operación del camino.

Los puentes, por su importancia y por su valor, son elementos que deben cuidarse permanentemente mediante un riguroso mantenimiento, cuyo objetivo es lograr que todos los puentes estén en buenas condiciones estructurales y siempre sean seguros para la circulación vehicular.

Las actividades de mantenimiento rutinario que se deben ejecutar, son las siguientes:

- La limpieza de la estructura, la cual consiste en la eliminación de todo tipo de material extraño, como tierra, basura, piedras o vegetación, que se encuentren en el tablero del puente, en los elementos estructurales y en las barandas. El objetivo es mantener limpia la franja de circulación, los elementos de drenaje, las juntas, los apoyos, las vigas, las barandas y la zona del entorno del puente.

La pintura de las barandas de los puentes en caso de requerirse por razones de seguridad vial.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

- La limpieza con herramientas manuales de los cauces o lechos de los ríos, la cual se trata de quitar los obstáculos que puedan afectar el paso del agua durante las crecientes y, como consecuencia, producir impactos sobre el puente y deteriorarlo.

Los Pontones

Los pontones son estructuras de longitud menor a 10 metros, que se utilizan para pasar un río o una depresión del terreno. Se construyen principalmente de concreto: acero estructural, piedra o madera. Su costo es relativamente alto y, al igual que los puentes, tienen un importante valor como patrimonio vial y como elemento clave para la operación del camino.

Los pontones son elementos importantes y valiosos que deben cuidarse permanentemente mediante un riguroso mantenimiento, cuyo objetivo es lograr que todos estén en buenas condiciones estructurales y siempre sean seguros para el tráfico vehicular.

Las actividades de mantenimiento rutinario que se deben ejecutar, son las siguientes:

- La limpieza del pontón, la cual consiste en la eliminación de todo tipo de material extraño, como tierra, basura, piedras o vegetación, que se encuentren en el tablero del pontón, en los elementos estructurales y en las barandas. El objetivo es mantener limpia la franja de circulación, los elementos de drenaje, las juntas, los apoyos, las vigas, los sardineles y la zona del entorno del pontón.
- La pintura de los sardineles de los pontones en caso de requerirse por razones de seguridad vial.
- La limpieza con herramientas manuales de los cauces o lechos de los ríos, la cual se trata de quitar los obstáculos que puedan afectar el paso del agua durante las crecientes y, como consecuencia, producir impactos sobre el pontón y deteriorarlo.

Los badenes

Los badenes son estructuras que se construyen de concreto y/o mampostería de piedra sobre el sitio de cruce del camino con quebradas al mismo nivel y cuyos flujos de agua son de tipo estacional. De esta manera, los badenes sirven de plataforma al camino y de cauce para el paso del agua y de sus materiales de arrastre.

El mantenimiento rutinario comprende la limpieza del badén y de la zona aledaña del cauce con el fin de quitar los obstáculos para el tránsito vehicular y para facilitar el paso del agua.

Los muros

Son estructuras de contención que sirven para dar estabilidad al terreno natural y a taludes de corte o terraplén, o sostener y proteger los apoyos de los puentes. En la Red Vial Provincial No Pavimentada se utilizan muros de concreto ciclópeo, muros de mampostería de piedra, muros secos y muros de gaviones.

Para efectos de mantenimiento rutinario se considera importante hacer inspecciones permanentes de los muros y efectuar su limpieza y con ocasión del mantenimiento periódico hacer las reparaciones a que haya lugar.

9.4. LA SEÑALIZACIÓN Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL

Las señales de tránsito se colocan en el camino con el propósito de contribuir a prevenir accidentes, reduciendo los riesgos, mediante dispositivos de información que contienen advertencias, prohibiciones o detalles de la vía o de los lugares por donde ella pasa. También, se emplean otros elementos, como las barreras de protección, para disminuir la severidad de los accidentes en caso de presentarse.

El objetivo de mantenimiento es procurar que las señales y los elementos estén siempre limpios,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

visibles, situados correctamente y en la posición adecuada. Además, se deben eliminar avisos o retirar paneles o avisos comerciales que distraigan a los conductores, produzcan contaminación visual y deterioren el paisaje natural.

Las principales actividades de mantenimiento rutinario que deben realizarse son las siguientes:

- La limpieza de las señales verticales y, en casos puntuales, la recuperación o reposición de algunas de ellas.
- El mantenimiento rutinario de los hitos kilométricos o postes de referencia y, en algunos casos puntuales, su reparación o reemplazo.
- La limpieza de guarda vías.
- El pintado de cabezales de alcantarillas, barandas de puentes, sardineles de pontones, elementos visibles de muros y otros elementos.

9.5. LOS ASPECTOS SOCIO-AMBIENTALES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DURANTE EL MANTENIMIENTO RUTINARIO

Los aspectos ambientales en la actividad vial se reconocen como de suma importancia y se deben considerar en la ejecución del mantenimiento rutinario y del mantenimiento periódico. Al respecto, las principales medidas socio-ambientales están relacionadas con la limpieza de la vía, el manejo de basuras, la extracción de material de canteras y de zonas de préstamo, el aprovechamiento de fuentes de agua, el uso de sitios para depósito de materiales excedentes, el cuidado de las aguas, el manejo de la vegetación que incluye el roce, la poda y la siembra, y la descontaminación visual, entre otras. Asimismo, la actividad del mantenimiento vial tiene estrecha relación con los usuarios viales y con las comunidades que están localizadas en la zona de influencia de la vía, por lo que es necesario establecer vínculos de colaboración mutua entre las diferentes partes interesadas.

10 ASPECTOS OPERATIVOS QUE REQUIEREN DE ATENCIÓN DURANTE EL MANTENIMIENTO RUTINARIO

En el marco de la concepción del mantenimiento vial moderno, adicionalmente, hacen parte de las actividades de mantenimiento rutinario, algunos aspectos operativos como son, entre otros: la atención de las emergencias viales menores y el cuidado y la vigilancia de la vía.

En el mantenimiento rutinario se consideran como actividades socio-ambientales principales las siguientes:

- Siembra de vegetación nativa
- Descontaminación visual
- Mitigación de impactos ambientales del mantenimiento rutinario

10.1. ATENCIÓN DE EMERGENCIAS VIALES

En los caminos pueden presentarse emergencias, ocasionadas por fenómenos naturales, tales como períodos de lluvias o de sequías prolongados; deslizamientos, inundaciones y otros similares, los cuales pueden producir daños graves en los elementos de la vía o de su entorno. También, pueden presentarse daños por intervención humana con ocasión de accidentes, vandalismo, bloqueos o movimientos sociales y otras acciones que afecten los elementos físicos de la vía. En estos casos, los responsables del mantenimiento vial deben informar de su ocurrencia e intervenir en la ejecución de las actividades y reparaciones urgentes que se requieran, de acuerdo con lo establecido contractualmente.

En el mantenimiento rutinario se prevé realizar actividades que coadyuven a evitar la presentación de emergencias viales y a minimizar sus efectos en caso de ocurrencia. En este sentido este tipo de mantenimiento realiza acciones de inspección de la vía, informa y apoya su atención cuando ellas ocurran.



La limpieza de derrumbes menores de hasta 50 metros cúbicos se atiende como una actividad



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

normal del mantenimiento rutinario.

10.2. EL CUIDADO Y LA VIGILANCIA DE LA VÍA

El camino debe cuidarse permanentemente, vigilando que los usuarios o los residentes de la zona no le produzcan daños, boten basuras y escombros, o invadan el derecho de vía mediante construcciones, puestos de venta, cultivos o similares. Entre las actividades del mantenimiento rutinario se considera necesario incluir la observación e inspección continua, la educación a los usuarios y a la comunidad y, sobre todo, los mecanismos legales ágiles para actuar administrativamente en los casos que se requiera. También, se considera esencial controlar el paso de vehículos sobrecargados que pueden dañar el camino aceleradamente o el control de todo tipo de tránsito mientras esté lloviendo en caminos de afirmado sobre suelos de subrasante arcillosa y/o limosa.

11 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA Y NORMAS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución del mantenimiento rutinario de la Red Vial Provincial No Pavimentada se han definido 33 actividades específicas que incluyen los elementos del camino: plataforma, obras de drenaje y subdrenaje, derecho de vía, obras de arte, señalización y elementos de seguridad vial; los aspectos ambientales y, dentro de la operación vial, las emergencias viales y el cuidado y vigilancia del camino. Asimismo, para la realización de cada una de las actividades anteriores, se han establecido Normas de Ejecución que son instructivos que incluyen la descripción, el objeto, los materiales; la ejecución que comprende: el criterio de ejecución, la mano de obra, los equipos y herramientas, los materiales y el procedimiento de ejecución; las condiciones de recepción, la unidad de medida, el indicador de aprobación y la forma de pago.

La realización de las actividades de mantenimiento rutinario estará a cargo de microempresas especialmente conformadas, capacitadas y contratadas con tal propósito. Estas microempresas dispondrán del personal y de herramientas manuales para la realización de los trabajos. En cuanto a los materiales para hacer reparaciones de obras o para el pintado de los elementos físicos, ellos deben ser provistos por las microempresas.

El Supervisor del mantenimiento rutinario, además, de la labor propia de la supervisión prestará apoyo técnico y administrativo a las microempresas y será responsable de capacitarlas en todos aquellos aspectos que sean necesarios. También, será responsable de alcanzar los resultados esperados mediante el trabajo en equipo. Las actividades específicas para la realización del mantenimiento rutinario y las normas de ejecución definidas para cada una de ellas se presentan en seguida:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO PARA LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA		
Código	Elementos, Entorno y Operación del Camino	Actividades
MR1	LA PLATAFORMA	Limpieza de la plataforma
MR2		Bacheo en afirmados
MR3		Limpieza de cunetas
MR4	LAS OBRAS DE DRENAJE Y SUBDRENAJE	Reconformación manual de cunetas no revestidas
MR5		Reparación menor de cunetas revestidas
MR6		Limpieza de zanjas de coronación
MR7		Reparación menor de zanjas de coronación
MR8		Limpieza de alcantarillas
MR9		Reparación menor de alcantarillas
MR10		Limpieza de canales y aliviaderos
MR11		Reparación menor de canales y aliviaderos
MR12		Limpieza de disipadores de energía
MR13		Reparación menor de disipadores de energía
MR14	EL DERECHO DE VÍA	Mantenimiento de subdrenajes
MR15		Limpieza del derecho de vía
MR16		Roce de la franja del derecho de vía
MR17		Manejo de la vegetación mayor
MR18		Desquinche manual de taludes
MR19	LAS OBRAS DE ARTE	Remoción de pequeños derrumbes
MR20		Apoyo para la inspección de obras de arte
MR21		Limpieza de puentes y pontones
MR22		Limpieza de cauces
MR23		Limpieza de badenes
MR24	LA SEÑALIZACIÓN Y LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD VIAL	Limpieza de muros
MR25		Mantenimiento de las señales verticales
MR26		Mantenimiento de hitos kilométricos o postes de referencia
MR27		Mantenimiento de guardavías
MR28	EL MEDIO AMBIENTE	Pintado de cabezales de alcantarillas, barandas de puentes, sardineles de pontones, elementos visibles de muros y otros elementos
MR29		Siembra de vegetación nativa
MR30		Descontaminación visual
MR31		Mitigación de impactos ambientales del mantenimiento rutinario
MR32	OPERACIÓN VIAL	Atención de emergencias viales menores
MR33		Cuidado y vigilancia de la vía





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

12 UBICACIÓN DE LA OBRA

Departamento: Ica
Provincia : Pisco
Distrito : Humay y Tupac Amaru Inca.

13 FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de Pisco tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes locales de desarrollo. La presente contratación mantendrá una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES; IC-574 EMP. PE-15 CASALLA CHICA – NUÑEZ – MONTE FUERTE – (KM 8+256) BERNALES (KM 24+500) – EMP. IC-592 (KM 26+814) EMP. IV-591 (BUENOS AIRES) - FUNDO ABRIL – POLVADERA (KM. 44+084) CON UN TOTAL DE LONGITUD 25.194 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.

14. ACTIVIDADES:

- Ejecutar continuamente las actividades descritas en el procedimiento, acorde al Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar los trabajos de acuerdo a la prioridad de las actividades descritas
- Ejecutar el servicio conforme al cálculo de trabajadores GEMA
- La mano de obra no calificada debe ser exclusiva de la zona de intervención del mantenimiento rutinario.
- Ejecutar el pintado de las progresivas a intervenir y las que estén en curso de cada una de ellas.

15. PROCEDIMIENTO:

El Procedimiento está estipulado en el Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial.

16. DOCUMENTO TECNICO DE GESTION DE MANTENIMIENTO:

- Tipología de la carretera vecinal por km. y por tipo.
- Inventario vial.
 - Programación de actividades por el plazo del servicio.
 - Elaboración del resumen del inventario vial.
 - Cálculo de número de integrantes de trabajadores (solo trabajadores no incluyen al jefe de mantenimiento.
 - Cálculo de las cargas de trabajo de la carretera, ajustando por el inventario vial.
 - Cálculo del número de días necesarios para ejecutar una actividad por el plazo del servicio.
- Formato de actualización de tarifas.
 - Mano de obra
 - Materiales
 - Equipos
 - Costos de servicios técnicos y administrativos
 - Costo de trabajador (jornal diario)
- Análisis de precios unitarios
- Insumos del mantenimiento
- Costo indirecto
- Tarifa de mantenimiento rutinario (km/año)
- Presupuesto del mantenimiento rutinario (km/mes)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

17. PLAN DE TRABAJO:

Plan de trabajo será presentado previa a la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como inspector del IVP y su conformidad otorgada por el responsable del área usuaria del Gerente del IVP según corresponda y su respectiva aprobación con Acto Resolutivo por el IVP o por la autoridad competente.

El inspector del tramo, tendrá dos (2) días hábiles para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, para subsanarlas. De no presentar y/o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en el ítem 25.10 del presentes término de referencia.

El plan de trabajo es único y por el plazo total del contrato, teniendo en cuenta que no debe superar el año fiscal correspondiente, así mismo, debe considerar las actividades de la Gestión de Mantenimiento Vial con sus respectivas cargas de trabajo para el Mantenimiento Rutinario. Asimismo, deberá presentar el cronograma de actividades y el cronograma de desembolsos actualizado al inicio del servicio, el mismo que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio ofertado.

Recomendación: el plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el inspector del tramo y el jefe de mantenimiento del proveedor, contenido los siguientes documentos:

- Caratula
- Índice general
- Memoria descriptiva
 - Ubicación
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Descripción
 - Características técnicas de la vía actual
 - Metas
 - Monto de Presupuesto
 - Plazo de ejecución del servicio
- Especificaciones Técnicas (Manual de Carreteras)
 - Descripción
 - Objetivo
 - Materiales
 - Equipo y Herramientas
 - Procedimiento de ejecución
 - Indicador de comprobación
 - Respuesta
 - Aceptación de trabajos
 - Medición
 - Pago
- Cronograma de ejecución del servicio
 - La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N°3)
 - Cronograma de desembolso o recursos.
- Planos
 - Plano de Ubicación y Localización con coordenadas UTM





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

- Plano clave
 - Plano de Cartel de servicio
 - Solo en el caso sea necesario, según dispositivo vigente, plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo, aprobado por el Comité y Seguridad de Salud en el trabajo de cada centro laboral y registrado ante el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), el mismo debe adecuarse a las disposiciones de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 aprobado con R.M. N° 1275-2021- MINSA.
 - Plan de Seguridad Salud y Medio Ambiente.
- 18. NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS:**
Conjunto de reglas desarrolladas a fin de facilitar la planificación del mantenimiento, la medición de la productividad y de los rendimientos que deberán alcanzarse para brindar un servicio de Mantenimiento Vial Rutinario eficiente. Compuesta por:
- Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial - Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales.
 - D.S. N° 130-2022-PCM, que precisa el fin del Estado de Emergencia Nacional y sus restricciones, más no deroga la vigencia de la Emergencia Sanitaria que continúa hasta el 25 de febrero del año 2023, el cual se consigna en el D.S. N° 015-2022-SA.
 - Normas de Ejecución
 - Normas de Cantidad
 - Normas de Evaluación
- 19. SEGUROS**
El Contratista para iniciar y ejecutar el desarrollo de cada una de sus actividades deberá contar con los siguientes seguros:
- Seguro de Plan de Vida (ESSALUD)
 - Seguro Integral de Salud (SIS).
 - 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.
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de corresponder.
- 20. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO:**
El Lugar de prestación del servicio será de manera directa el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES; IC-574 EMP. PE-15 CASALLA CHICA – NUÑEZ – MONTE FUERTE-CUCHILLA NUEVA -HUARANGAL – MURGA -BERNALES - BERNALES - BUENOS AIRES - FUNDO ABRIL - POLVAREDA - PTA. CARRETERA. (BERNALES KM. 24+500) - EMP. IC-592 (KM.26+800) LONGITUD 8.256 Km.; EMP. IC-591 (BUENOS AIRES) FUNDO ABRIL – POLVADERA (KM. 44+016) LONGITUD TOTAL 14.556 KM.; CON UN TOTAL DE LONGITUD 22.812 KM. DE LOS DISTRITOS DE HUMAY Y TUPAC AMARU INCA - PROVINCIA DE PISCO - DEPARTAMENTO DE ICA”;**
- 21. PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO:**
El plazo para la prestación permanente del servicio será de la siguiente manera: • 240 días calendarios (08 Meses) los que serán contabilizados desde el día hábil siguiente de suscrito el Acta de Entrega de Terreno. La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha que el responsable del área usuaria o Gerente General del IVP - Pisco, otorgue la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectué el pago.

22. RESULTADOS ESPERADOS:

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a una carretera en óptimas condiciones de transitable, que cumplan con los indicadores y no superan tolerancias de las actividades indicadas en las





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

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.

24 VALOR ESTIMADO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES DE LOS DISTRITOS DE HUMAY Y TUPAC AMARU INCA: IC-574 EMP. PE-1S CASALLA CHICA – NUÑEZ – MONTE FUERTE – (KM 8+256) BERNALES (KM 24+500) – EMP. IC-592 (KM 26+814) EMP. IV-591 (BUENOS AIRES) - FUNDO ABRIL – POLVADERA (KM. 44+084; CON UN TOTAL DE LONGITUD 25.194 KM; contempla el valor referencial de S/ 159,236.00

25 SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación se rige por el Tarifa Unitaria, y es **Financiado por Recursos Ordinarios**

26 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP de servicios vigente.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña empresa REMYPE (No es obligatorio)
- 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.

Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado a la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso el postor que declare tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia que no supera el 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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; servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados o no pavimentados, servicios de mantenimiento rutinario de carreteras departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional de carreteras pavimentados y no pavimentados.

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

24.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO: EQUIPOS

- (1) minivan de 08 pasajeros
- (2) Zaranda Manual de 1 ½"
- (1) Plancha Compactadora
- (1) Motosierra eléctrica para corte de arboles

HERRAMIENTAS

- (02) Reglas de madera de 1"x2"x2m
- (02) Carretillas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

- (02) Lampas
- (02) Picos
- (01) Azadones
- (02) Rastrillos
- (04) Escobas
- (02) Machetes
- (02) Pisón Manual de Concreto
- (04) Baldes
- (01) Cilindros
- (02) Barretas
- (02) Palancas
- (02) Combas
- (02) Cinceles
- (02) Arnés
- (02) Tijera Podadora
- (02) Hachas
- (02) Serrucho
- (04) Escobilla de fierro
- (04) Brocha
- (02) Wincha de 50 m
- (04) Winchas de 05 m
- (04) Franela
- (02) Bicicleta
- (06) Conos de Seguridad

MATERIALES

- ☐ Material seleccionado de Cantera para afirmado.
- ☐ Agua
- ☐ Tubos o piedras
- ☐ Pintura Esmalte
- ☐ Thinner
- ☐ Lija
- ☐ Plantas Nativas
- ☐ Piedra angulares y planas de cantera para muro seco
- ☐ Madera Tornillo
- ☐ Acero Corrugado
- ☐ Alambre Negro # 8
- ☐ Clavos 3"
- ☐ Pernos 5/8" x 14'

VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

- (5) Uniformes (Pantalón y Camisa)
- (5) Chalecos reflectivos de color naranja.
- (5) Cascos
- (5) Lentes
- (5) Guantes
- (5) Zapatos de seguridad punta de acero o Botas de Jebe

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

24.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGIA

01 oficina con domicilio en el área de influencia de servicio del C.P. Bernales, distrito de Humay, provincia de Pisco, departamento de Ica, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Asimismo, el contratista otorgará un correo electrónico mediante el cual la Municipalidad Provincial de Pisco 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, indicara el correo electrónico para notificaciones.

25 PERSONAL CLAVE:

JEFE DE MANTENIMIENTO FORMACION ACADEMICA

Titulado colegiado en ingeniería civil o Titulado colegiado en Ingeniería de Transportes.

Acreditación:

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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Experiencia mínima de 01 año, como jefe de Mantenimiento, o Residente de Servicio, o supervisor de servicio, o jefe de Grupo o jefe de Servicio o coordinador de obra, o jefe de Operaciones, o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de carreteras, Caminos Vecinales o Caminos de Herradura.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
- Constancias o Certificados o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

CAPACITACIÓN

Requisitos:

60 horas lectivas, en Residencia y/o Supervisión de Obras de Infraestructura Vial.
280 horas lectivas, en contrataciones del estado.

Acreditación:

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

Así mismo el personal propuesto como jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación directa y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar; adjunta la copia simple de su DNI.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) 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 reemplazado.

Funciones del jefe de Mantenimiento

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

- Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
- Permanecer durante la jornada laboral sobre la ejecución del servicio, materia del presente contrato, en coordinación con el Inspector y Área Usuaria.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y 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 a la Inspección 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 las Capacitaciones Programadas al personal de campo.
- Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA
- 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.

PERSONAL DE CAMPO (Peones):

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario de la carretera vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología de la carretera, y es de 05 personas.
- Incorporar personal de campo femenino mínimo el 25% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
- Adjuntar certificado de domicilio firmado por las autoridades locales donde pertenecen a la zona de intervención; alcalde distrital o alcalde del Centro Poblado o presidente de la Comunidad y copia de DNI del personal de campo.

25.1. OTRAS OBLIGACIONES OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el Contrato.
- 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 (Anexos 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 5 personas y al 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

- Mantener al personal que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, 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.
- Remitir a la Municipalidad Distrital correspondiente copia del informe mensual del servicio ejecutado.
- 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 (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tengan SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.

25.2. DOCUMENTACION MENSUAL A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA:

El contratista deberá presentar a la Entidad las siguientes documentaciones 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 dos (02) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, un original y dos copias más un CD con contenidos del informe mensual en digital, conteniendo los siguientes documentos;

1. Generalidades.

- 1.1. Datos Generales de la Micro empresa.
- 1.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.
- 1.3. Plano de Ubicación de General, con coordenadas UTM
- 1.4. Plano Clave del tramo.
- 1.5. Plano del cartel de servicio.

2. Reportes de trabajo.

- 2.1. Certificado de transitabilidad de servicio.
- 2.2. Copia del cargo de presentación del informe a la Municipalidad Distrital.
- 2.3. Acta de Constatación de trabajo
- 2.4. Cargas de Trabajo y Resumen (Formato N° 01 y 02) con su respectivo sustento.

3. Programación de Trabajo Mensual.

- 3.1. Programación Real Ejecutado (Formato N° 03.01).
- 3.2. Programación del Mes (Formato N° 03.02).
- 3.3. Programación del Siguiente Mes (Formato N° 03.03).

4. Recursos utilizados.

- 4.1. Recursos Humanos.
- 4.2. Herramientas y materiales.
- 4.3. Equipos de corresponder.

5. Conclusiones y Recomendaciones.

- 5.1. Conclusiones.

- 5.2. Recomendaciones.

6. 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, con sus EPPs. y





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

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).

7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento.

8. Censo de Tráfico (Ficha N° 01).

9. Censo de Precipitación (Ficha N° 02).

10. Ficha N° 05: Puntos Críticos.

11. Anexos.

11.1. Factura.

11.2. Relación de personal; según coordinación con el responsable del área usuaria debe ser rotativo y buscando ampliar oportunidades de trabajo en los centros poblados de la intervención.

11.3. Tarea mensual de personal con respectiva copia de DNI.

11.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior, que incluya declaración jurada de pago de cada trabajador.

11.5. Copia de acta de entrega de terreno.

11.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.

11.7. Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.

11.8. Copia del Seguro Responsabilidad Civil contra Terceros, adjuntando comprobantes de pago.

11.9. Recibo por honorarios del jefe de Mantenimiento.

11.10. Carta de Autorización de abono (CCI).

11.11. Boleta de pago del personal de campo del mes anterior.

11.12. Certificado de No adeudo de los personales de campo suscrito por el responsable del área usuaria y alguna autoridad de la zona (presidente de la Comunidad y Alcalde del Centro Poblado o Alcalde Distrital).

Informe Final, en 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° 07 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 Jefe de Mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 01 copia 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 15 días calendarios, un original y 02 copias, y digital en CD según Directiva N°001-2024-MTC/21 conteniendo los siguientes documentos:

1. Resumen Ejecutivo

2. Ficha técnica

3. Liquidación Económica del Servicio que incluye el monto de la penalidad y/u otros conceptos, si las hubiera.

4. Memoria Descriptiva

5. Actividades Programadas y Reprogramadas

6. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Mantenimiento

7. Censo de Tráfico y Precipitación

8. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutados

9. Resumen de los puntajes mensualizados referido al control por resultados según Ficha N° 03 del GEMA

10. Cuadro Resumen de Valorizaciones

11. Calendario de Ejecución del Servicio

12. Hoja Resumen de Pagos

13. Copia de Comprobantes de Pago

14. Certificado de No Adeudos de bienes o servicios suscrito por el responsable del área usuaria y alguna autoridad de la zona (presidente de la Comunidad y Alcalde del Centro Poblado o Alcalde Distrital).

15. Declaración Jurada de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento.

16. Contrato del Servicio y modificatorias.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

17. Presupuesto de Servicio Contratado.
18. Acta de Entrega de Terreno
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios
20. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato.
21. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento.
22. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada).
23. Cuaderno de Servicio Original
24. Anexos
 - Copia de Certificado de Transitabilidad
 - Copia del Cargo del informe presentado a la Municipalidad Distrital
 - Copia de Acta de Constatación de Trabajos
 - Cargas de Trabajo y Resumen
 - Programación del mes
 - Copia de Ficha N° 03 (Control por Resultados)
 - Conteo de Tráfico
 - Conteo de Precipitación
 - Copia de relación de personal eventual y rotativo
 - Copia de tareo
 - Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores
 - Planilla de pagos.
 - Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores y ESALUD del jefe de Mantenimiento.
 - Copia del Seguro contra Terceros, adjuntando comprobantes de pago.
26. **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 su culminación, recepción y conformidad de servicio.
27. **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 1. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes
 2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50 % de participación
 3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contratado, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50 % participación.
28. **NORMATIVA ESPECIFICA**
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.
28. **ADELANTOS:**
No se considera adelantos para la ejecución del Servicio
29. **SUBCONTRATOS:**
No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.



CONFIDENCIALIDAD:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

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.

31. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN del personal designado como Inspector por el Gobierno Local o el jefe de Operaciones y/o Monitor Vial, 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 al responsable del área usuaria del GL o a la Gerencia General del IVP de corresponder para proceder al pago correspondiente.

El personal designado como inspector del Gobierno Local o el jefe de Operaciones del IVP - Pisco, 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 fomento indisciplina en el mantenimiento de la carretera vecinal.

32. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

El pago será por valorizaciones dentro del informe mensual, recepcionado y previo al informe mensual del Ing. Inspector del servicio y/o jefe de operaciones.

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.

Previo a la conformidad del servicio, el Inspector o jefe de operaciones del IVP 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

33. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el Gobierno Local o IVP y que se resumen en:

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por personal designado por el Gobierno Local o el jefe de Operaciones del IVP Pisco, y la conformidad por el responsable del área usuaria o Gerente General del IVP.
- Certificado de Transitabilidad otorgado por La Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece la carretera vecinal (Alcalde del Centro Poblado o Presidente de las comunidades donde pertenece el tramo).

Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planilla de pagos del personal).

Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

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 (7) 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.

34. PENALIDADES:

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.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

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 involucran 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 transcurrido 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

• **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.

CUADRO DE OTRAS PENALIDADES		
CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CALCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
No presentar en el cierre de cada periodo los informes correspondientes o no subsanar las observaciones dentro de los cinco días calendario de notificado por la entidad	Se aplicará el 0.50 % de una UIT vigente por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Incumplimiento de uso de señales de seguridad para realizar actividades	Se aplicará el 20 % de una UIT vigente por cada oportunidad que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Incumplimiento del uso de EPPs, implementos de seguridad (Uniformes, casco, botas, guantes, lentes, mascarillas, chalecos)	Se aplicará el 50 % de una UIT vigente, 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 las actividades de acuerdo al manual de carreteras.	Se aplicará el 50 % de una UIT vigente, por cada personal que incumpla el uso de los implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
No seleccionar material de canteras para el bacheo.	Se aplicará el 50 % de una UIT vigente, por cada personal que incumpla el uso de los implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
No presentar en el informe el panel fotográfico debidamente de ejecución fechados y georreferenciados.	Se aplicará el 25 % de una UIT vigente por cada día que no ha presentado	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
No sustentar fehacientemente la ejecución la los trabajadores con la cantidad de trabajos del del cálculo de la gestión de mantenimiento.	Se aplicará el 100 % de una UIT vigente 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 se no haya sido encontrado durante el día de ejecución del servicio.	Se aplicará el 10 % del monto del contrato por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: LA PLATAFORMA	
CÓDIGO: MR1	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE PLATAFORMA
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en la remoción de todo material extraño de la plataforma, con herramientas manuales, de tal manera que permanezca libre de basuras y demás objetos que caigan y/o sean arrojados en ella.	
II. OBJETO: Mantener la plataforma libre de basura, piedras, ramas y demás elementos extraños, que afecten la seguridad de los usuarios del camino.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos diariamente, dando especial prioridad durante el período de lluvias, en los caminos donde se produce caída de piedras. Inspeccionar permanentemente el estado de limpieza de la plataforma.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Inspeccionar y delimitar los tramos a trabajar por cada cuadrilla de hombres. Distribuir los trabajadores de acuerdo con el área a limpiar. Retirar de la plataforma basuras, piedras, sedimentos, vegetación, y todo material extraño. Trasladar el material extraño de la plataforma, con carretillas al depósito de materiales excedentes, donde no se afecte ningún elemento del camino ni del medio ambiente. Inspeccionar visualmente que la plataforma haya quedado libre de materiales, piedras, basuras, palos, etc. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Picos Rastrillos Escobas Carretillas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN: El Supervisor verificará que la plataforma de vía esté completamente limpia y que su estado refleje una condición de seguridad y comodidad para el usuario.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA kilómetro (km)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Plataforma limpia	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: LA PLATAFORMA	
CÓDIGO: MR2	ACTIVIDAD: BACHEO EN AFIRMADOS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en reparar, con equipo liviano y/o manual, pequeñas áreas deterioradas y zonas blandas del afirmado, con material de cantera o de préstamo.	
II. OBJETO: Tapar baches, pozos, depresiones, e irregularidades, que presenten peligro para la circulación del tránsito, así como evitar que se acelere el deterioro de la capa de afirmado.	
III. MATERIALES: Se recomienda que el material para bacheo cumpla con los requisitos establecidos en la Sección 302B del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005. En caso excepcional podrá utilizarse otro tipo de material con la aprobación del Supervisor.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Reparar lo más pronto posible los deterioros, después de detectados por el Supervisor. El área a reparar debe estar seca y libre de materiales extraños. Se debe garantizar una buena compactación.	
IV.2. MANO DE OBRA Operador de compactador vibratorio portátil Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Compactador vibratorio portátil Picos Lampas Escobas Carretillas Pisones de concreto o metal Cámara fotográfica	1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad, y en caso necesario operadores de PARE y SIGA. 2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. 3. Cargar y transportar el material de afirmado a lugares previamente definidos, acordonándolo para no interrumpir la libre circulación del tránsito. 4. Adecuar el área a reparar generando paredes lo más verticales posible y dando forma regular, en lo posible rectangular y con profundidad uniforme, al sector a rellenar. Retirar el material suelto o cualquier otro tipo de material extraño como basuras. 5. El fondo del bache se debe compactar. 6. Esparcir el material en una ó varias capas de espesor no mayor a 10 cm cada una, según la profundidad del bache. 7. Compactar cada capa con compactador vibratorio portátil, o con pisones metálicos o de concreto. 8. Verificar que el material compactado quede a nivel con la superficie del camino. Remover todo el material suelto del área. 9. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.4. MATERIALES Material de afirmado Agua	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que los baches hayan sido intervenidos, compactados, y que estén nivelados con la superficie de la vía y que el camino no presente baches.	
	VI. UNIDAD DE MEDIDA metros cúbicos (m³)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Bache tapado y compactado / camino sin baches
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR3	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE CUNETAS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en retirar con herramientas manuales, toda basura y material que haya caído en las cunetas y que obstaculicen el libre flujo del agua.	
II. OBJETO: Mantener las obras de drenaje trabajando eficientemente y cumpliendo con las funciones para las que fueron construidas, permitiendo que el agua fluya libremente y evitando estancamientos perjudiciales para la vía.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa y continuamente durante dicha época. Inspeccionar permanentemente el estado de las cunetas.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe tener los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad en concordancia con las normas establecidas. Distribuir a los trabajadores de acuerdo con la programación de esta actividad de mantenimiento. Retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación, depositándolo en sitios adecuados de tal forma que conjuguen con el entorno ambiental y evitar colocarlos en sitios donde la lluvia vuelva a arrastrarlos. Inspeccionar visualmente que la cuneta trabaje eficientemente, y que no haya sitios de estancamiento de agua. Llevar registro fotográfico del proceso de limpieza. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Pico Escobas Rastrillos Carretillas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que la cuneta esté completamente limpia y que el flujo del agua sea libre.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA metros lineales (m)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Cuneta limpia	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR4	ACTIVIDAD: RECONFORMACIÓN MANUAL DE CUNETAS NO REVESTIDAS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en reconformar con herramientas manuales, la sección transversal y la pendiente longitudinal de las cunetas no revestidas, cuando presenten signos de deterioro y erosión que dificulten o impidan el libre flujo del agua.	
II. OBJETO: Mantener las obras de drenaje trabajando con eficiencia, permitiendo que el agua fluya libremente y evitando estancamientos de agua perjudiciales para la vía.	
III. MATERIALES: El Material de relleno para la reconformación provendrá de cortes adyacentes o de fuentes de material seleccionadas.	
IV. EJECUCIÓN IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa, y periódicamente durante dicha época. Debe inspeccionarse con frecuencia el estado de las cunetas.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO 1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. 2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial en concordancia con las normas establecidas. 3. Distribuir los trabajadores de acuerdo con la programación de esta actividad de mantenimiento. 4. Conformar la cuneta y retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación, depositándolos en sitios adecuados, de tal forma que conjuguen con el entorno ambiental y evitar colocarlos en sitios donde la lluvia vuelva a arrastrarlos. 5. Verificar que la pendiente del fondo de la cuneta garantice el flujo libre de agua y que no haya depresiones que produzcan estancamientos. Supervisar que el agua de la cuneta fluya libremente a las alcantarillas o salidas de agua. 6. Llevar registro fotográfico del proceso de reconformación. 7. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Pico Rastrillos Carretillas Pisones de concreto o metal Plantilla tipo de sección transversal Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Material de relleno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que la cuneta esté completamente reconformada y que haya libre escurrimiento del agua.	
	VI. UNIDAD DE MEDIDA metros lineales (m)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Cuneta reconformada
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MRS	ACTIVIDAD: REPARACIÓN MENOR DE CUNETAS REVESTIDAS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en realizar reparaciones menores de cunetas revestidas en concreto o en mampostería de piedra.	
II. OBJETO: Mantener las cunetas trabajando eficientemente y cumpliendo con las funciones para las que fueron construidas, posibilitando que el agua fluya libremente.	
III. MATERIALES: III.1. Concreto: Será de clase $F'c = 140 \text{ kg/cm}^2$ y deberá cumplir con los requerimientos establecidos en la Sección 610B del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa y periódicamente durante dicha época. Inspeccionar permanentemente el estado de las cunetas. Su ejecución será de acuerdo con las Secciones 635B para cunetas revestidas en concreto y 636B para cunetas revestidas de piedra, del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005.	
IV.2. MANO DE OBRA	IV.5. PROCEDIMIENTO
Trabajadores	1. Inspeccionar y delimitar el área a reparar.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
Lampas	3. Distribuir a los trabajadores según el ámbito de la cuneta a reparar.
Carretillas	4. Demoler y retirar el material de las áreas dañadas.
Varilla de acero	5. Elaborar el concreto y/o la mampostería.
Baldes de construcción	6. Reparar la cuneta en el área donde se haya detectado el daño.
Tina o cubeta para agua	7. Curar el concreto durante 7 días.
Badilejo	8. Trasladar el material retirado de las cunetas con carretillas al depósito de excedentes, evitando colocarlo en sitios que afecten a las obras de drenaje. Depositario según las condiciones del material (basuras en áreas de depósito para residuos sólidos; suelo fino debe ser integrado al primer horizonte del área de trabajo; maderas u otro material vegetal debe ser enterrado con el propio material vegetal que exista).
Plancheta	9. Inspeccionar visualmente que la cuneta trabaje eficiente, y que no haya sitios de estancamiento ni filtración de agua.
Cámara fotográfica	10. Llevar el registro fotográfico del proceso constructivo
IV.4. MATERIALES	VI. UNIDAD DE MEDIDA
Agregados grueso y fino	metros lineales (m)
Cemento Portland	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN
Agua	Cuneta reparada
Piedras para mampostería	VIII. FORMA DE PAGO
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN	De acuerdo a lo establecido en el contrato
El Supervisor verificará que las cunetas estén reparadas, que su desagüe se haga a flujo libre, y que no existan estancamientos de agua ni filtraciones. Se tendrá en cuenta las Secciones 610B, 635B y 636B de las EG-CBT 2005.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR6	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en remover todo material extraño de las zanjas de coronación, con herramientas manuales, de tal manera que permanezcan libres de obstáculos y sedimentos.	
II. OBJETO: Mantener las zanjas de coronación trabajando eficientemente, permitiendo recibir las aguas superficiales y dejando que el agua fluya libremente.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa y periódicamente durante dicha época. Inspeccionar con alguna frecuencia el estado de las zanjas de coronación. Verificar que las zanjas de coronación estén revestidas e impermeabilizadas de tal manera que se eviten filtraciones de agua que pongan en riesgo la estabilidad de los taludes.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. Distribuir a los trabajadores, por zanja de coronación, en número según necesidades. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación, y todo material extraño, depositándolos en sitios adecuados de tal forma que no afecten el entorno ambiental y las obras de drenaje. Inspeccionar visualmente que las zanjas de coronación trabajen eficientemente, y que no haya sitios de estancamiento ni filtración de agua. Informar en caso de que algunos sectores no presenten revestimiento. Realizar la limpieza general del sitio de obra Llevar el registro fotográfico del proceso constructivo
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Picos Rastrillos Carretillas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que las zanjas de coronación estén completamente limpias, que su desagüe se haga a flujo libre, y que no existan filtraciones de agua.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA metros lineales (m)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Zanja de coronación limpia	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR7	ACTIVIDAD: REPARACIÓN MENOR DE ZANJAS DE CORONACIÓN
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en reparar las zanjas de coronación, recuperando la sección para las no revestidas y/o reparando con mampostería los sectores deteriorados, de tal manera que trabajen eficientemente, permitiendo que el agua fluya, sin estancarse ni infiltrarse.	
II. OBJETO: Mantener las zanjas de coronación trabajando eficientemente y cumpliendo con las funciones para las que fueron construidas, permitiendo recoger las aguas superficiales, y posibilitando que el agua fluya libremente.	
III. MATERIALES: III.1. Mampostería: Deberá cumplir con los requerimientos establecidos en la Sección 640B del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005.	
IV. EJECUCIÓN IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa y periódicamente durante dicha época. Inspeccionar permanentemente el estado de las zanjas de coronación. Para la ejecución se deberá tener en cuenta la Sección 640B del Manual de Especificaciones Técnicas para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO 1. Inspeccionar y delimitar el área a reparar. 2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. 3. Distribuir a los trabajadores según el área de la zanja de coronación a reparar. 4. Demoler y retirar el material de las áreas dañadas. 5. Preparar los materiales para la mampostería. 6. Reparar la zanja de coronación en el área donde se haya detectado el daño. 7. Trasladar el material retirado de las zanjas de coronación con carretillas al depósito de excedentes, evitando colocarlo en sitios que afecten a las obras de drenaje. Depositarlo según las condiciones del material (basuras en áreas de depósito para residuos sólidos; suelo fino debe ser integrado al primer horizonte del área de trabajo; maderas u otro material vegetal debe ser enterrado con el propio material vegetal que exista). 8. Inspeccionar visualmente que la zanja de coronación trabaje eficiente, y que no haya sitios de estancamiento ni filtración de agua. 9. Llevar el registro fotográfico del proceso constructivo
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Carretillas Baldes de construcción Tina o cubeta para agua Badilejo Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Agregados grueso y fino Cemento Portland Agua Piedra de mampostería	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que las zanjas de coronación estén reparadas, que su desagüe se haga a flujo libre, y que no existan estancamientos de agua ni filtraciones. Se tendrá en cuenta la Sección 640B de la EG-CBT 2005.	
	VI. UNIDAD DE MEDIDA metros lineales (m)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Zanja de coronación reparada
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR8	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en remover todo material extraño de las alcantarillas, de tal manera que permanezcan libres de basuras y sedimentos.	
II. OBJETO: Mantener todos los elementos de las alcantarillas, caja toma, ducto y aliviadero, trabajando eficientemente, permitiendo que el agua fluya libremente.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa y periódicamente durante dicha época. Inspeccionar con frecuencia el estado de las alcantarillas.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial en concordancia con las normas establecidas. Distribuir los trabajadores de acuerdo con la programación de esta actividad Retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación, y cualquier elemento extraño, de los cauces de entrada, ducto y salida de las alcantarillas. Trasladar el material retirado, colocándolo en sitios que no afecten el entorno ambiental y evitando depositarlos en puntos que interfieran el sistema de drenaje del camino. Depositarlo según las características del material. (biodegradable o no) Reportar daños de cualquier tipo al Supervisor. Inspeccionar visualmente que, después de la limpieza, las alcantarillas trabajen eficientemente. Llevar registro fotográfico del proceso de limpieza. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Rastrillos Carretillas Soga Baldes Machetes Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que las alcantarillas y sus cauces de entrada, ducto y salida estén completamente limpios y que el agua fluya libremente.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA Unidad (u) / Metro Lineal (m)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Alcantarilla limpia	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR9	ACTIVIDAD: REPARACIÓN MENOR DE ALCANTARILLAS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en reparar los elementos deteriorados a la entrada y/o salida de la alcantarilla, con concreto o mampostería de piedra y mortero, dejándolos en similares condiciones a las originales de construcción.	
II. OBJETO: Mantener las obras de drenaje trabajando eficientemente y cumpliendo con las funciones para las que fueron construidas, permitiendo que el agua fluya libremente.	
III. MATERIALES: Deberán cumplir con los requerimientos establecidos para concreto en la Sección 610B del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005. En el caso específico de la mampostería se deberá utilizar lo establecido en la Sección 606B del Manual EG-CBT 2005.	
IV. EJECUCIÓN IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos cuando se detecten grietas, desplomes, socavaciones y otros daños en las alcantarillas y cabezales, procurando hacer los trabajos de reparación en época seca. Reparar las alcantarillas y cabezales con el mismo material con que fueron construidas.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial en concordancia con las normas establecidas. Distribuir los trabajadores de acuerdo con la programación de esta actividad Inspeccionar las alcantarillas para determinar las áreas de trabajo. Retirar el material suelto y picar la superficie estable para garantizar la adherencia del concreto nuevo. Trasladar el material retirado, colocándolo en sitios que no afecten el entorno paisajístico y evitando depositarlos en puntos que interfieran el sistema de drenaje del camino. Colocar el encofrado donde sea necesario. Preparar y colocar la mezcla de concreto o preparar los materiales para la mampostería. Reparar las áreas afectadas dejándolas en condiciones satisfactorias Curar el concreto durante 7 días. Retirar el encofrado a los 3 días de ser el caso. Realizar la limpieza de la alcantarilla y sitio de obra. Llevar registro fotográfico del proceso de reparación Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Carretilla Varilla de acero Balde de construcción Tina o cubeta para agua Badilejo Plancheta Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Aren a Grav a Pied ra Cemento Pórtland Encofrado en madera Clavos Alambre de amarre Agua Material de relleno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que las alcantarillas estén reparadas a satisfacción, de acuerdo con lo especificado en las Secciones 606B o 610B de las EG-CBT 2005.	VI. UNIDAD DE MEDIDA metros cúbicos de concreto (m³)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Alcantarilla reparada
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR10	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE CANALES Y ALIVIADEROS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en remover todo material extraño de los canales y aliviaderos, con herramientas manuales, de tal manera que permanezcan libres de basuras y sedimentos.	
II. OBJETO: Mantener los canales y aliviaderos trabajando eficientemente y permitiendo que el agua fluya libremente.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa y periódicamente durante dicha época. Inspeccionar permanentemente el estado de canales y aliviaderos.	
IV.2. MANO DE OBRA	IV.5. PROCEDIMIENTO
Trabajadores	1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial en concordancia con las normas establecidas.
Lampas	3. Distribuir a los trabajadores de acuerdo con la longitud a limpiar de canal o aliviadero.
Picos	4. Retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación, y todo material extraño, depositándolos en sitios adecuados, evitar colocarlos en sitios en los que la lluvia vuelva a arrastrarlos o que no conjuguen con el entorno ambiental.
Rastrillos	5. Inspeccionar visualmente que los canales y aliviaderos trabajen eficientemente y que no produzcan erosión en sus salidas, tomando las medidas preventivas del caso.
Carretilla	6. Llevar registro fotográfico del proceso de limpieza
s	7. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES	VI. UNIDAD DE MEDIDA
Ninguno	metros lineales (m)
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN
El Supervisor verificará que los canales o aliviaderos estén completamente limpios y que el agua fluye libremente.	Canales y aliviaderos limpios
	VIII. FORMA DE PAGO
	De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR11	ACTIVIDAD: REPARACIÓN MENOR DE CANALES Y ALIVIADEROS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en reparar los canales y aliviaderos, dejándolos en similares condiciones a las originales de construcción.	
II. OBJETO: Mantener los canales y aliviaderos trabajando eficientemente y permitiendo que el agua fluya libremente.	
III. MATERIALES: Deberán cumplir con los requerimientos establecidos para concreto en la Sección 610B del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005. En el caso específico de la mampostería se deberá utilizar lo establecido en la Sección 606B del Manual EG-CBT 2005.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos cuando se detecten grietas, desplomes, socavaciones y otros daños en los canales y aliviaderos, procurando hacer los trabajos de reparación en época seca.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Inspeccionar los canales y aliviaderos para determinar las áreas de trabajo. Retirar el material suelto, demoler y retirar el material de las áreas dañadas, hasta encontrar una superficie estable para garantizar la adherencia del concreto nuevo. Trasladar el material retirado de los canales y de los aliviaderos a un sitio adecuado, evitando colocarlo en sitios que afecten a las obras de drenaje y el entorno ambiental. Colocar el encofrado donde sea necesario. Preparar y colocar la mezcla de concreto o preparar los materiales para la mampostería. Reparar las áreas dañadas. Curar el concreto durante 7 días. Retirar el encofrado a los 3 días. Realizar la limpieza general del sitio de obra Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Carretillas Varilla de acero Baldes de construcción Tina o cubeta para agua Badilejo Plancheta Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Arena Grava Cemento Portland Encofrado en madera Clavos Alambre de amarre Agua Material de relleno Piedra de mampostería	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que los canales y aliviaderos estén reparados a satisfacción, de acuerdo con lo especificado en las Secciones 606B o 610B de las EG-CBT 2005.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA metros lineales de concreto o mampostería (m)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Canales y aliviaderos reparados	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR12	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE DISIPADORES DE ENERGÍA
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en remover todo material extraño de los disipadores de energía, con herramientas manuales, de tal manera que permanezcan libres de basuras y sedimentos.	
II. OBJETO: Mantener las obras de drenaje trabajando eficientemente y cumpliendo con las funciones para las que fueron construidas, permitiendo disminuir la velocidad del agua para evitar posibles socavaciones o erosiones.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa y periódicamente durante dicha época. Inspeccionar permanentemente el estado de los disipadores de energía.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeccionar y delimitar el área de los trabajos. 2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. 3. Distribuir a los trabajadores, por disipador, en número según necesidades. 4. Retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación, y todo otro material extraño, depositándolos en sitios adecuados. 5. Trasladar el material retirado de los disipadores, con carretillas al depósito de excedentes, evitar colocarlos en sitios en los que la lluvia vuelva a arrastrarlos o que no conjuguen con el entorno ambiental. 6. Inspeccionar visualmente que los disipadores trabajen eficientemente, y que no haya sitios de remolinos de agua. 7. Llevar el registro fotográfico del proceso constructivo
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Picos Rastrillos Carretilla s Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que los disipadores de energía estén limpios.	VI. UNIDAD DE MEDIDA metros lineales (m)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Disipador limpio
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR13	ACTIVIDAD: REPARACIÓN MENOR DE DISIPADORES DE ENERGÍA
<p>I. DESCRIPCIÓN: Consiste en reparar los disipadores de energía, con concreto o mampostería de piedra y mortero, dejándolos en similares condiciones a las originales de construcción.</p> <p>II. OBJETO: Mantener las obras de drenaje trabajando eficientemente y cumpliendo con las funciones para las que fueron construidas, permitiendo disminuir la velocidad del agua para evitar posibles socavaciones y erosiones.</p> <p>III. MATERIALES: Deberán cumplir con los requerimientos establecidos para concreto en la Sección 610B del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005. En el caso específico de la mampostería se deberá utilizar lo establecido en la Sección 606B del Manual EG-CBT 2005.</p> <p>IV. EJECUCIÓN</p> <p>IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa y periódicamente durante dicha época. Inspeccionar permanentemente el estado de los disipadores de energía. Reparar los disipadores de energía con el mismo material con que fueron construidos.</p>	
IV.2. MANO DE OBRA	IV.5. PROCEDIMIENTO
Trabajadores	1. Inspeccionar y delimitar el área de los trabajos.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
Lampas	3. Distribuir a los trabajadores, por disipador, en número según necesidades.
Picos	4. Demoler y retirar el material de las áreas deterioradas.
Rastrillos	5. Reparar los disipadores de energía, con concreto o mampostería de piedra, según el material con que se hayan construido.
Carretilla	6. Inspeccionar visualmente que los disipadores reparados queden trabajando eficientemente.
s	7. Llevar el registro fotográfico del proceso constructivo
Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES	VI. UNIDAD DE MEDIDA
Agregados grueso y fino	metros lineales (m)
Piedra	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN
Cemento	Disipador reparado
Pórtland Agua	VIII. FORMA DE PAGO
	De acuerdo a lo establecido en el contrato
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN	
El Supervisor verificará que los disipadores de energía estén reparados, de acuerdo con lo especificado en las Secciones 606B o 610B de las EG-CBT 2005.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE DRENAJE	
CÓDIGO: MR14	ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE SUBDRENAJES
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en inspeccionar y limpiar la salida de los subdrenajes, con herramientas manuales, de tal manera que se facilite el flujo del agua.	
II. OBJETO: Mantener los subdrenajes trabajando eficientemente y cumpliendo con las funciones para las que fueron contruidos, permitiendo canalizar el agua de salida para que no genere daños tales como erosión.	
III. MATERIALES: No aplica	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos antes del inicio de la estación lluviosa. Inspeccionar permanentemente el funcionamiento de los subdrenajes.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none">1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.3. Inspeccionar y limpiar las salidas del subdrenaje.4. Inspeccionar visualmente que el subdrenaje trabaje eficientemente, y que no haya sitios de represamiento de agua.5. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados. Llevar el registro fotográfico del proceso constructivo.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Rastrillos Carretilas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES No aplica.	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que el subdrenaje se ha limpiado superficialmente y que la salida trabaje eficazmente.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA metros lineales(m)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Salida de subdrenaje limpia	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: EL DERECHO DE VÍA	
CÓDIGO: MR15	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DEL DERECHO DE VÍA
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en la remoción de todo material extraño del derecho de vía, con herramientas manuales, de tal manera que permanezca libre de basuras y demás objetos que caigan y/o son arrojados en la zona del derecho de vía.	
II. OBJETO: Mantener el derecho de vía libre de basuras y demás elementos extraños, para dar un aspecto seguro y agradable a los usuarios del camino.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos durante todo el año, haciendo énfasis en el período de lluvias. Inspeccionar permanentemente el estado de limpieza del derecho de vía.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Picos Rastrillos Escobas Carretillas Cámara fotográfica	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Inspeccionar y delimitar los tramos a trabajar por cada cuadrilla de hombres. Distribuir los trabajadores de acuerdo con el área a limpiar. Retirar de la vía basuras, piedras, sedimentos, vegetación, y todo material extraño. Trasladar el material extraño del derecho de vía, con carretillas al depósito de materiales excedentes, donde no se afecte ningún elemento del camino ni del medio ambiente. Colocarlos según las condiciones del material (basuras en áreas de depósito para residuos sólidos; suelo fino debe ser integrado al primer horizonte del área de trabajo; maderas u otro material vegetal debe ser enterrado con el propio material vegetal que exista). Inspeccionar visualmente que el derecho de vía haya quedado libre de materiales, piedras, basuras, palos, etc. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que el derecho de vía esté completamente limpio y que su estado refleje una condición de seguridad y comodidad para el usuario.	VI. UNIDAD DE MEDIDA hectáreas (ha)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Derecho de vía limpio
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: EL DERECHO DE VÍA	
CÓDIGO: MR16	ACTIVIDAD: ROCE DE LA FRANJA DEL DERECHO DE VÍA
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en cortar y remover todo exceso de vegetación menor o grama del derecho de vía, con herramientas manuales.	
II. OBJETO: Mantener los taludes y el derecho de vía con una vegetación menor a 30 cm de altura, de tal manera que permita una buena visibilidad al conductor, garantizando que el ángulo de visión esté libre de obstáculos.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos durante todo el año, las veces que sea necesario, para mantener la vegetación menor o grama por debajo de la altura establecida. Es prohibido ejecutar los trabajos haciendo uso del fuego, herbicidas, o cualquier otro método no aprobado por el Supervisor.	
IV.2. MANO DE OBRA	IV.5. PROCEDIMIENTO
Trabajadores	1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
Guadañadora	3. Distribuir a los trabajadores de acuerdo a la programación de área a rozar.
Machetes	4. Cortar la vegetación con machete o guadañadora.
Hachas	5. Trasladar el material cortado, con carretillas al depósito de excedentes, de modo que no afecte a las obras de drenaje y que se conjugue con el entorno ambiental.
Carretillas	6. Inspeccionar visualmente que los taludes y el derecho de vía tengan una vegetación de altura menor a 30 cm.
Cámara fotográfica	7. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.4. MATERIALES	VI. UNIDAD DE MEDIDA
Ninguno	hectáreas(ha)
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN
El Supervisor verificará que la vegetación menor o grama tenga una altura menor a 30 cm.	Vegetación menor o grama de altura menor a 30 cm
	VIII. FORMA DE PAGO
	De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

VIII. FORMA DE PAGO
De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIALPROVINCIALNO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE ARTE	
CÓDIGO: MR20	ACTIVIDAD: APOYO PARA LA INSPECCIÓN DE OBRAS DE ARTE
I. DESCRIPCIÓN: Consiste brindar apoyo al Supervisor en la labor de inspección de obras de arte, mediante trabajos de roce, limpieza y eliminación de basuras y todo material extraño que dificulte la inspección.	
II. OBJETO: Posibilitar la planificación del mantenimiento de las obras de arte. Detectar posibles causas de inestabilidad de las estructuras.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Se realizará con base en el plan de inspección de obras de arte diseñado por el Supervisor.	
IV.2. MANO DE OBRA	IV.5. PROCEDIMIENTO
Trabajadores	
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
Lampas Picos Barretas Machetes Sogas Arnés Escalera Carretillas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES	
Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN	VI. UNIDAD DE MEDIDA
El Supervisor verificará que los trabajos de limpieza estén ejecutados.	unidad (u)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN
	Obra de arte limpias para inspección
	VIII. FORMA DE PAGO
	De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE ARTE	
CÓDIGO: MR21	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE PUENTES Y PONTONES
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en limpiar todos los elementos de los puentes y de los pontones.	
II. OBJETO: Que los puentes y los pontones estén libres de basuras, vegetación y materiales extraños y que el usuario transite con seguridad y comodidad.	
III. MATERIALES: De limpieza	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Mantener libre de obstrucciones y limpios los tableros, los drenes, las barandas, las juntas y demás elementos de los puentes y de los pontones.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO 1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. 2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. 3. Barrer y cepillar las barandas de los puentes y los sardines de los pontones. 4. Limpiar los drenes y las juntas. 5. Limpiar y extraer basuras o escombros que se encuentre en los apoyos, en las estructuras y en los muros. 6. Eliminar la vegetación que se encuentre en las estructuras y hacer rocería en el entorno. 7. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Escobillas metálicas Escalera Lampas Machetes Carretillas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Agua Detergente	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que los puentes y pontones estén limpios.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA Número de puentes y de pontones limpios.	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Todos los elementos de puentes y pontones limpios	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE ARTE	
CÓDIGO: MR22	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE CAUCES
<p>I. DESCRIPCIÓN: Consiste en retirar mediante trabajo manual, troncos, piedras, basuras, sedimentos acumulados y materiales extraños que disminuyen la capacidad hidráulica de puentes y pontones y que en caso de crecientes inesperadas pueden ocasionar daños graves a estas obras de arte.</p> <p>II. OBJETO: Posibilitar el escurrimiento libre y adecuado, 50 metros aguas arriba y aguas abajo del puente o pontón.</p> <p>III. MATERIALES: No aplica.</p> <p>IV. EJECUCIÓN</p> <p>IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Se realice obligatoriamente antes del periodo de lluvias y se efectúe inspección permanente del estado de los cauces</p>	
<p>IV.2. MANO DE OBRA</p> <p>Trabajadores</p>	<p>IV.5. PROCEDIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes apropiados, cascos, botas y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Inspeccionar en detalle el cauce aguas arriba y aguas abajo. Efectuar la limpieza del cauce utilizando personal de acuerdo con las necesidades. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
<p>IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</p> <p>Picos lampas Machete Carretilla Soga Cámara fotográfica</p>	
<p>IV.4. MATERIALES</p> <p>Ninguno</p>	
<p>V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que los cauces hayan sido limpiados en la longitud requerida.</p>	<p>VI. UNIDAD DE MEDIDA unidad (u) y longitud de limpieza (m)</p> <p>VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Cauce con escurrimiento libre</p> <p>VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato</p>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE ARTE	
CÓDIGO: MR23	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE BADENES
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en retirar mediante trabajo manual, basuras y todo tipo de material extraño que obstruya el libre paso del agua a través del badén.	
II. OBJETO: Garantizar el libre paso del agua por el badén y brindar seguridad al usuario.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Limpiar cada vez que se encuentren materiales y residuos que obstruyan el flujo libre del agua.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO 1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. 2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. 3. Limpiar el cauce del badén y eliminar el material sedimentado y cualquier otro tipo de obstáculo. 4. Cuando exista erosión natural del terreno en los extremos del badén proteger las orillas con material seleccionado y encauzar el agua hacia el badén, evitando así la socavación lateral. 5. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Rastrillo Picos Machetes Barretas Carretillas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que los badenes estén limpios.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA unidad (u)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Badén libre de materiales extraños y sedimentos	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OBRAS DE ARTE	
CÓDIGO: MR24	ACTIVIDAD: LIMPIEZA DE MUROS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en la limpieza, de los muros de contención, para que estén libres de basuras, vegetación y otros materiales.	
II. OBJETO: Que las estructuras de los muros funcionen correctamente según fueron diseñados, y que el usuario transite con seguridad.	
III. MATERIALES No aplica	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Mantener los muros libres de obstrucciones y limpios en todos sus elementos.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Barrer, cepillar y lavar los muros según el caso Limpiar los drenes. Limpiar y extraer basuras o escombros que se encuentren en los muros. Eliminar la vegetación que se encuentre en la estructura del muro. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Escobas Escobillas metálicas Recipientes metálicos Escalera Lampas Carretillas Picos Machetes Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Detergente e Lijas Agua	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que los muros estén limpios.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA Número de muros limpios (u)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Muro limpio, drenes sin obstrucciones	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA																	
ELEMENTO DE LA VÍA: SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL																	
CÓDIGO: MR25	ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LAS SEÑALES VERTICALES																
<p>I. DESCRIPCIÓN: Consiste en inspeccionar, limpiar, enderezar la señal a su posición original. Incluye, además, el retiro de cualquier tipo de material que impida observar claramente la señal y su reemplazo parcial o total.</p> <p>II. OBJETO: Que la señal cumpla la función para la cual fue diseñada e instalada, ya sea preventiva, reglamentaria o informativa, de tal manera que provea al usuario información óptima para que transite en forma segura.</p> <p>III. MATERIALES: Señales o partes de señales para su utilización en la reposición, de ser el caso.</p> <p>IV. EJECUCIÓN</p> <p>IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Inspeccionar permanentemente las señales para verificar su estado y periódicamente hacer su limpieza, reparación y/o reemplazo.</p>																	
<p>IV.2. MANO DE OBRA</p> <p>Trabajadores</p>	<p>IV.5. PROCEDIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Verificar el estado de las señales verticales, pintura, limpieza, necesidad de reparación, o en caso necesario, si requiere ser sustituida. Detectar la presencia de elementos que no permitan observar la señal. Realizar el trabajo necesario para llevar la señal a su estado inicial, o retirar las señales o partes dañadas, y reponer las señales completas o partes deterioradas. Retirar y transportar al sitio de depósitos de excedentes los materiales sobrantes de excavaciones, de limpieza, o de elementos que obstaculicen la visión de la señal. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados. 																
<p>IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</p> <table border="0"> <tr> <td>Machetes</td> <td>Barretones</td> </tr> <tr> <td>Lampas Baldes</td> <td>Badilejos</td> </tr> <tr> <td>Carretillas</td> <td>Martillos</td> </tr> <tr> <td>Brochas</td> <td>Tenazas</td> </tr> <tr> <td>Regaderas de mano</td> <td>Llaves</td> </tr> <tr> <td>Alicates Destornilladores</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Franelas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cámara fotográfica</td> <td></td> </tr> </table>	Machetes	Barretones	Lampas Baldes	Badilejos	Carretillas	Martillos	Brochas	Tenazas	Regaderas de mano	Llaves	Alicates Destornilladores		Franelas		Cámara fotográfica		
Machetes	Barretones																
Lampas Baldes	Badilejos																
Carretillas	Martillos																
Brochas	Tenazas																
Regaderas de mano	Llaves																
Alicates Destornilladores																	
Franelas																	
Cámara fotográfica																	
<p>IV.4. MATERIALES</p> <p>Agregado grueso y fino Cemento Portland Material reflectivo Señales Tornillos Tuercas Detergente</p>																	
<p>V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN</p> <p>El Supervisor verificará que las señales verticales estén limpias y reparadas.</p>	<p>VI. UNIDAD DE MEDIDA unidad(u)</p> <p>VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Señales verticales en buen estado</p> <p>VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato</p>																





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: EL DERECHO DE VÍA	
CÓDIGO: MR17	ACTIVIDAD: MANEJO DE LA VEGETACIÓN MAYOR
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en podar y remover las ramas de árboles que afecten la visibilidad y la seguridad de los usuarios del camino. Excepcionalmente puede incluir la tala de algunos árboles.	
II. OBJETO: Mantener los taludes y el derecho de vía libres de ramas que afecten el libre flujo vehicular y/o la visibilidad del conductor, y que atente contra la seguridad de circulación.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos durante todo el año, las veces que sea necesario. Deberá tenerse en cuenta la Sección 201B del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005. Es prohibido ejecutar los trabajos haciendo uso del fuego, herbicidas, o cualquier otro método no aprobado por El Supervisor.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Distribuir a los trabajadores, en puntos específicos de corte de ramas. Cortar las ramas que afecten la visibilidad, sin eliminar el árbol. De ser necesario talar un árbol, se debe definir una acción compensatoria tal como la siembra, en áreas permitidas, de al menos diez (10) especies por cada especie talada. Las especies a sembrar deben ser nativas de la zona. Retirar y trasladar la vegetación cortada, con carretillas al depósito de excedentes y colocarla acorde con el entorno ambiental. Inspeccionar visualmente que la plataforma esté libre de ramas para que no choquen con los vehículos. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Machetes Hachas Sierras Carretillas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que el paso de los vehículos esté libre de ramas u otros obstáculos, de acuerdo con lo especificado en la Sección 201B de las EG-CBT 2005.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA Árboles podados y/o talado (u)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Plataforma libre de vegetación mayor	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: EL DERECHO DE VÍA	
CÓDIGO: MR18	ACTIVIDAD: DESQUINCHES MANUALES DE TALUDES
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en realizar tareas para regularizar y estabilizar taludes, con herramientas manuales, en forma localizada, en sectores críticos.	
II. OBJETO: Evitar la caída de piedras y material suelto, que afecten la normal circulación del tráfico, y que pongan en riesgo de accidentes a los usuarios del camino.	
III. MATERIALES: No aplica	
IV. EJECUCIÓN IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos lo más pronto posible luego de detectado el sitio crítico, que represente una amenaza para la seguridad de los usuarios. Deberá tenerse en cuenta lo especificado en la Sección 230B del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO 1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. 2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. 3. Distribuir a los trabajadores, en los sitios críticos, según plan y programa del Supervisor. 4. Remover las piedras y material suelto de los taludes, teniendo en cuenta las medidas de seguridad establecidas por el Supervisor. 5. Trasladar el material retirado del talud, con carretillas al depósito de excedentes designado por el Supervisor. 6. Inspeccionar visualmente que el talud presente estabilidad y hacer seguimiento permanente a su comportamiento. 7. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Picos Lampas Rastrillos Sogas Arnés Carretilla s Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que los trabajos de regularización y estabilización se hayan realizado, de acuerdo con la Sección 230B de las EG-CBT 2005.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA metros cúbicos (m³)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Sitio crítico regularizado y estabilizado	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: EL DERECHO DE VÍA	
CÓDIGO: MR19	ACTIVIDAD: REMOCIÓN DE PEQUEÑOS DERRUMBES
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en retirar, limpiar y transportar a los depósitos de excedentes definidos para el efecto, los materiales producto de pequeños derrumbes, que se encuentren obstaculizando la plataforma, las bermas, las cunetas, las alcantarillas, los aliviaderos, o cualquier otro elemento del camino.	
II. OBJETO: Mantener la plataforma libre de productos de derrumbes, que afecten el libre flujo de tráfico y ponga en riesgo a los usuarios del camino.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos lo más pronto posible luego de la ocurrencia del derrumbe. Se recomienda tomar en cuenta lo especificado en la Sección 206B del Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Asignar una cuadrilla de trabajadores, para que se encargue del retiro del material producto del derrumbe. Trasladar el material del derrumbe, retirado, a sitios fuera de la vía en los depósitos de excedentes o depósitos aprobados donde no se afecte el sistema de drenaje y que conluge con el entorno ambiental. Inspeccionar visualmente que el producto del derrumbe se ha retirado completamente, y que se ha colocado el material en un sitio adecuado o que se ha llevado a un depósito de excedentes de escombros. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Picos Barreta Rastrillo Escobas Carretillas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que el producto del derrumbe se haya retirado completamente de la vía y colocado en los sitios de depósito de excedentes aprobados y que el tránsito fluya normalmente. Tener en cuenta la Sección	
	VI. UNIDAD DE MEDIDA metros cúbicos (m³)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Plataforma y elementos de la vía sin material del derrumbe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL	
CÓDIGO: MR26	ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE HITOS KILOMÉTRICOS O POSTES DE REFERENCIA
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en la limpieza, repintado y reparación de los hitos kilométricos, y en la reposición o reemplazo de los hitos o postes kilométricos que se encuentren en mal estado.	
II. OBJETO: Que los postes kilométricos cumplan la función para la cual fueron diseñados y colocados, tal como informar al usuario sobre sitio del viaje, y además como sistema de referenciación para la planificación del mantenimiento.	
III. MATERIALES: Deberán cumplir con los requisitos de requerimientos establecidos en la Sección 830B de las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Inspeccionar permanentemente los postes kilométricos para verificar su estado. Se recomienda tener en cuenta la Sección 830B de las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Inspeccionar periódicamente los hitos kilométricos para conocer su estado. Limpiar los hitos kilométricos, para garantizar su visibilidad. Reparar los hitos kilométricos que se encuentren en mal estado. Reponer aquellos que hayan sido retirados. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Brochas Picos Barreta s Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Hitos kilométricos Pintura reflectiva Cemento Pórtland Agregados grueso y fino Esmalte sintético Franela	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que los postes kilométricos que estén limpios y reparados. Tener en cuenta la Sección 830B de la EG-CBT 2005.	
VI. UNIDAD DE MEDIDA unidad (u)	
VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Hitos kilométricos visibles y en buen estado	
VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL	
CÓDIGO: MR27	ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE GUARDAVÍAS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en mantener limpias y visibles los guardavías contruidos con madera o con otros materiales en sitios críticos para la seguridad vial.	
II. OBJETO: Garantizar que el usuario transite con seguridad, en curvas del camino, en zonas con terraplenes elevados, precipicios, puentes, etc.	
III. MATERIALES Elementos para la limpieza.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar esta actividad cada vez que las barreras de protección lo requieran.	IV.5. PROCEDIMIENTO
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Inspeccionar periódicamente el estado de los guardavías. Limpiar los guardavías de basuras y elementos extraños. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Machetes Picos Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que las barreras de protección están limpias y visibles.	VI. UNIDAD DE MEDIDA metros lineales (m)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Guardavías en buen estado de limpieza
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL	
CÓDIGO: MR28	ACTIVIDAD: PINTADO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS, BARANDAS DE PUENTES, SARDINELES DE PONTONES, ELEMENTOS VISIBLES DE MUROS Y OTROS ELEMENTOS
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en la limpieza y pintado de cabezales de alcantarillas, barandas de puentes, sardineles de pontones, elementos visibles de muros y otros elementos.	
II. OBJETO: Hacer visibles los diferentes elementos físicos del camino para brindar seguridad vial al usuario.	
III. MATERIALES: Pintura.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar la actividad especialmente en aquellos elementos que se encuentren en sitios de concentración de accidentes de tránsito.	
IV.2. MANO DE OBRA	IV.5. PROCEDIMIENTO
Trabajadores	1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
Cepillos de acero	3. Inspeccionar periódicamente los cabezales de alcantarillas, barandas de puentes, sardineles de pontones, elementos visibles de muros y otros elementos, para determinar si son visibles al usuario y no ofrezcan peligro.
Brochas	4. Limpiar y pintar los elementos anteriores, para garantizar su visibilidad.
Baldes	5. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
Badilejos	
Carretillas	
Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES	
Pintura reflectiva	VI. UNIDAD DE MEDIDA
Esmalte sintético	unidad (u)
Franela	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN
	Cabezales de alcantarillas, barandas de puentes, sardineles de pontones, elementos visibles de muros y otros elementos, pintados y visibles.
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN	VIII. FORMA DE PAGO
El Supervisor verificará que los cabezales de alcantarillas, barandas de puentes, sardineles de pontones, elementos visibles de muros y otros elementos, estén bien pintados.	De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: MEDIO AMBIENTE	
CÓDIGO: MR29	ACTIVIDAD: SIEMBRA DE VEGETACIÓN NATIVA
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en sembrar semillas o plantar vegetación nativa en taludes y en el terreno del derecho de vía.	
II. OBJETO: Revestir con vegetación nativa los taludes para evitar erosión y sembrar plantas en el terreno del derecho de vía, con fines ornamentales y de mejoramiento ambiental.	
III. MATERIALES: III.1. Semillas y tierra orgánica: Las semillas serán de gramíneas, de características adecuadas a cada zona. La tierra provendrá de áreas aprobadas por el Supervisor, o de descapotes, preferiblemente de la misma zona del sitio a sembrar. La tierra deberá estar libre de troncos, raíces, piedras, u otro elemento extraño o nocivo. III.2. Bloques de césped: Serán de forma aproximadamente rectangular, y provendrán de un prado aprobado por El Supervisor, o se habrá obtenido de descapotes, preferiblemente de la misma zona del sitio a sembrar. III.3. Plántulas: Cuando se trate de sembrar plántulas de arbustos y árboles, el hoyo debe estar previamente abonado.	
IV. EJECUCIÓN IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Ejecutar los trabajos a lo largo del año, en sitios definidos por el Supervisor, especialmente en zonas donde exista erosión e inestabilidad de taludes. Conservar las áreas sembradas durante todo el tiempo. Se tendrá en cuenta las Secciones 902B y 903B de las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito: EG-CBT 2005.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO 1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. 2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. 3. Distribuir a los trabajadores, según plan de siembra. 4. Verificar que la zona a sembrar tenga una capa orgánica que garantice el prendimiento de la vegetación. 5. Sembrar técnicamente según la especie vegetal, utilizando la misma capa orgánica del sitio a sembrar y abonando previamente el hoyo. Debe evitarse la introducción de material vegetal externo. 6. Debe evitarse la siembra sobre taludes que no posean capa orgánica. En caso necesario debe adecuarse el talud, efectuando orificios de 20 cm de diámetro por 10 cm de profundidad, en los cuales se depositará suelo orgánico para luego proceder a la siembra sobre éstos. 7. Trasladar el material sobrante, con carretillas al depósito de excedentes. 8. Proteger el sembrado. Regar con agua diariamente hasta que prenda. 9. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Lampas Hoyadora Barreta Rastrillos Carretillas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Especies vegetales a sembrar, costales, plántulas, semillas y abonos (preferiblemente orgánicos)	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que la siembra se haya realizado según el programa y con las especies definidas en el plan de manejo ambiental, teniendo en cuenta las Secciones 902B y 903B de las EG- CBT 2005.	VI. UNIDAD DE MEDIDA metros cuadrados o hectáreas (m ² - ha), unidades sembradas (u)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Superficie sembrada y número de plántulas
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: EL MEDIO AMBIENTE	
CÓDIGO: MR30	ACTIVIDAD: DESCONTAMINACIÓN VISUAL
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en el retiro de vallas y anuncios comerciales no autorizados de la zona del derecho de vía, y limpieza de cabezales, señales y muros, donde se coloquen propagandas, anuncios y avisos de diferente tipo.	
II. OBJETO: Evitar que los anuncios, propagandas y avisos afecten la seguridad vial y el paisaje.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Cada vez que aparezcan propagandas, avisos y anuncios no autorizados se deben retirar de la vía donde han sido colocados.	
IV.2. MANO DE OBRA Trabajadores	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Realizar un inventario de los avisos, anuncios y propagandas comerciales y políticas ubicadas en el derecho de vía. Limpiar el elemento de la vía donde han sido colocadas propagandas, avisos, o anuncios. Retirar del derecho de vía estos tipos de avisos, anuncios o propagandas no autorizadas. Transportar a los campamentos los elementos que han sido retirados. Depositar en cilindros de basura los materiales de desecho. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Escobillas metálicas Brochas Escaleras Llaves Picos Baldes Lampas Barretas Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES Pintura Franela Lijas Agua Detergente	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que no exista ninguna propaganda, aviso o anuncio no autorizado.	VI. UNIDAD DE MEDIDA unidad (u)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Cero avisos, propagandas o anuncio no autorizados en el derecho de vía
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: EL MEDIO AMBIENTE	
CÓDIGO: MR31	ACTIVIDAD: MITIGACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en las acciones tendientes a disminuir o evitar los potenciales impactos ambientales durante la ejecución del mantenimiento rutinario de los caminos, tales como el depósito de materiales en fuentes y corrientes de agua, control técnico de depósito de materiales y escombros, y el evitar la quema de material vegetal, entre otras.	
II. OBJETO: Que los trabajos de mantenimiento rutinario tengan el mínimo impacto sobre el medio ambiente, y en caso de tenerlo diseñar el sistema de mitigación del mencionado impacto.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Cada vez que se ejecute una actividad de mantenimiento rutinario	
IV.2. MANO DE OBRA	IV.5. PROCEDIMIENTO
Trabajadores	El procedimiento a seguir será acorde con cada una de las actividades de mantenimiento rutinario descritas en el presente manual.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
Equipo y herramientas según el trabajo de mitigación a realizar Cámara fotográfica	
IV.4. MATERIALES	
Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN	VI. UNIDAD DE MEDIDA
El Supervisor verificará que las medidas de mitigación sobre el medio ambiente hayan sido tomadas de acuerdo con su definición y diseño.	No aplica
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN
	Mínimo impacto sobre el medio ambiente de las actividades de mantenimiento ejecutadas
	VIII. FORMA DE PAGO
	De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OPERACIÓN VIAL	
CÓDIGO: MR32	ACTIVIDAD: ATENCIÓN DE EMERGENCIAS VIALES
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en acudir inmediatamente a atender mediante trabajo manual, las emergencias viales que se presenten en el camino y que impidan la operación vial normal.	
II. OBJETO: Brindar apoyo oportuno para atender las emergencias que se presenten en el camino, en especial ayudar a las personas y a dar continuidad a la vía cuando sea interrumpida.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: Acudir inmediatamente donde se ha presentado la emergencia vial e informar al Supervisor y a las Entidades de atención más próximas al sitio.	
IV.2. MANO DE OBRA Todas las personas encargadas de la vía	IV.5. PROCEDIMIENTO <ol style="list-style-type: none"> Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas. Ejecutar en forma inmediata las actividades para ayudar a la gente y apoyar a las autoridades en la restitución y control del tráfico, garantizando seguridad al usuario. Colaborar con las Entidades de atención participantes en la emergencia. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Carretillas Lampas Barretas Rastrillos Conos, señales de Pare y Siga y en su totalidad la señalización de prevención y seguridad. Cámara fotográfica Bicicleta	
IV.4. MATERIALES Botiquín de primeros auxilios	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN El Supervisor verificará que haya sido atendida la emergencia en coordinación con las demás Entidades participantes.	VI. UNIDAD DE MEDIDA Varias (Depende de las actividades de emergencia intervenidas)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN Personas asistidas y flujo vehicular sin interrupciones
	VIII. FORMA DE PAGO De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

NORMA DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA	
ELEMENTO DE LA VÍA: OPERACIÓN VIAL	
CÓDIGO: MR33	ACTIVIDAD: CUIDADO Y VIGILANCIA DE LA VÍA
I. DESCRIPCIÓN: Consiste en la vigilancia del camino, el derecho de vía y su entorno	
II. OBJETO: Evitar que en el camino y su derecho de vía se presenten invasiones, depósitos de materiales y basuras, y ejecución de obras no autorizadas por la Entidad competente.	
III. MATERIALES: No aplica.	
IV. EJECUCIÓN	
IV.1. CRITERIO DE EJECUCIÓN: El trabajador asignado debe vigilar permanentemente el camino.	
IV.2. MANO DE OBRA	IV.5. PROCEDIMIENTO
Trabajador	1. Inspeccionar y/o vigilar el camino diariamente, en horas indeterminadas, en especial en domingos y festivos nacionales y locales.
IV.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
Bicicleta Cuaderno de Mantenimiento Rutinario Cámara fotográfica	3. Identificar y reportar al Supervisor construcciones no autorizadas, así como los desechos que puedan arrojararse en el camino y otras acciones que puedan afectar la infraestructura física o su operación.
IV.4. MATERIALES	4. Registrar en el Cuaderno de Mantenimiento Rutinario cualquier anomalía encontrada.
Ninguno	
V. CONDICIONES DE RECEPCIÓN	VI. UNIDAD DE MEDIDA
El Supervisor verificará las anotaciones diarias en el Cuaderno de Mantenimiento Rutinario y informes recibidos.	Día de vigilancia (día)
	VII. INDICADOR DE APROBACIÓN
	Anotaciones en el Cuaderno de Mantenimiento Rutinario e informes al Supervisor
	VIII. FORMA DE PAGO
	De acuerdo a lo establecido en el contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

34. INDICADORES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN LA RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADA

Para el mantenimiento rutinario de la Red Vial PROVINCIAL No Pavimentada se ha definido que la ejecución se realice a través de contratos con microempresas mediante indicadores o resultados de mantenimiento. Estos contratos se basan en que el contratista, en este caso la microempresa, asume la plena responsabilidad de mantener los elementos físicos y operativos del camino en una condición igual o mejor que unas condiciones mínimas establecidas, las cuales han sido fijadas previamente mediante unos estándares o medidas referenciales que determinan el estado físico y operativo de cada uno de los principales elementos de la vía. Estos contratos se diferencian sustancialmente de los correspondientes a la modalidad por metrados y precios unitarios, ya que no se paga por las cantidades de obra ejecutada en las distintas actividades de mantenimiento, sino por el cumplimiento de los estados mínimos aceptables.

Los Indicadores de Mantenimiento Rutinario-IMR- son medidas referenciales de las buenas características físicas y operativas que debe presentar un camino como consecuencia de un adecuado mantenimiento. Dichos Indicadores de Mantenimiento Rutinario-IMR- son aceptables si cumplen con los requisitos mínimos establecidos objetivamente mediante estándares o parámetros de medición.

Para las actividades de mantenimiento rutinario, los Indicadores de Mantenimiento Rutinario-IMR- se definen para cada actividad, con ciertos niveles de tolerancia, de acuerdo con las necesidades de mantenimiento de los diferentes elementos del camino y de las circunstancias propias del entorno de la vía, las condiciones socio-ambientales y la operación vial.

En la Tabla siguiente se presenta la lista de las principales actividades de mantenimiento rutinario con los Indicadores de Mantenimiento Rutinario-IMR-, para implementar en la Red Vial PROVINCIAL No Pavimentada.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

INDICADORES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y TOLERANCIAS DE CUMPLIMIENTO		
Actividad de Mantenimiento	Responsabilidad de la Microempresa	Indicador de Mantenimiento y tolerancia de cumplimiento
Limpieza de la plataforma	Remover desechos materiales, derrames de productos lubricantes, basuras o cualquier obstáculo en forma inmediata. Transportar y botar los desechos en un lugar adecuado.	La plataforma debe permanecer siempre libre de obstáculos que afecten la seguridad vial. No puede haber ningún obstáculo o material extraño por más de 48 horas en la plataforma.
Bacheo en afirmado	Se obligará a disponer de la mano de obra para tapar los huecos aislados de forma inmediata con material con el material adecuado. Se obligará a informar al Supervisor de la existencia de huecos. Disponer de la mano de obra y las herramientas necesarias para el bacheo.	No se permitirá que haya baches en la superficie de rodadura. Los baches puntuales serán reparados antes de 48 horas después de identificados.
Limpieza de cunetas.	Limpiar las cunetas con el personal y las herramientas manuales adecuadas.	Las cunetas deben permanecer siempre limpias. No se aceptarán acumulaciones de material en ellas por más de 48 horas.
Reconformación de cunetas no revestidas	Realizar la actividad con el personal y las herramientas manuales adecuadas.	Las cunetas no revestidas deben estar reconformadas antes y durante el período de lluvias. En períodos secos la tolerancia lo define el Supervisor.
Reparación menor de cunetas revestidas.	Reparar las cunetas revestidas con el personal y las herramientas manuales adecuadas utilizando los materiales a p r o b a d o s por el Supervisor.	La reparación de roturas de las cunetas revestidas debe hacerse dentro de los 7 días después de identificados los daños.
Limpieza de zanjas de coronación.	Limpiar las zanjas de coronación con el personal y las herramientas manuales adecuadas.	Las zanjas de coronación deben permanecer siempre limpias. No se aceptarán acumulaciones de material u otros desechos por más de 72 horas.
Reparación menor de zanjas de coronación.	Reparar las zanjas de coronación con el personal y las herramientas manuales adecuadas utilizando los materiales a p r o b a d o s por el Supervisor.	La reparación de roturas de las zanjas debe hacerse dentro de los 7 días después de identificados los daños.
Limpieza de Alcantarillas.	Inspeccionar y limpiar las alcantarillas y las obras complementarias de entrada y salida.	El conducto y las estructuras de entrada y salida para el flujo del agua, deben estar siempre limpias. No se permitirá ninguna obstrucción por más de 72 horas.
Reparación menor de alcantarillas.	Reparar las alcantarillas con el personal y las herramientas manuales adecuadas utilizando los materiales aprobados por el Supervisor.	La reparación de roturas menores de cabezales y/o cajas de entrada y aliviaderos de salida, debe hacerse dentro de los 7 días, después de identificados los daños.
Limpieza de canales y aliviaderos.	Inspeccionar y limpiar los canales y aliviaderos.	Los canales y los aliviaderos deben estar siempre limpios. No se permite ninguna obstrucción por más de 72 horas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Reparación menor de canales y aliviaderos.	Reparar los canales y aliviaderos con el personal y las herramientas manuales adecuadas utilizando los materiales aprobados por el Supervisor.	La reparación de roturas menores, debe hacerse dentro de los 7 días, después de identificados los daños.
Limpieza de disipadores de energía.	Inspeccionar y limpiar los disipadores de energía.	Los disipadores de energía deben estar siempre limpios. No se permite ninguna obstrucción por más de 72 horas.
Reparación menor de disipadores de energía.	Reparar los disipadores de energía con el personal y las herramientas manuales adecuadas utilizando los materiales aprobados por el Supervisor.	La reparación de roturas menores debe hacerse dentro de los 7 días después de identificados los daños.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

INDICADORES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y TOLERANCIAS DE CUMPLIMIENTO		
Actividad de Mantenimiento	Responsabilidad de la Microempresa	Indicador de Mantenimiento y tolerancia de cumplimiento
Mantenimiento de subdrenajes	Inspeccionar y limpiar la salida de los subdrenajes.	Las salidas de subdrenajes deben estar siempre limpias. No se permitirá subdrenes obstruidos por más de 7 días.
Limpieza del derecho de vía	Retirar basuras, escombros y otros materiales de desecho y depositarlos en el lugar destinado para tal efecto.	El derecho de vía debe permanecer siempre limpio. No se permite materiales, basuras o desechos similares por más de 7 días.
Roce de la franja del derecho de vía.	Corte de la vegetación en las zonas laterales al camino que constituyen el derecho de vía. Incluye el retiro de maleza y residuos vegetales.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 centímetros de altura. No se permitirá vegetación crecida por más de 7 días.
Manejo de la vegetación mayor.	Facilitar la mano de obra cuando sea necesario podar, cortar o retirar árboles.	Inexistencia de ramas y de plantas que afecten la visibilidad y la seguridad vial. La tolerancia será definida por el Supervisor.
Desquinche manual de taludes	Facilitar la mano de obra cuando sea necesario retirar material suelto, piedras y/o "peinar los taludes"	Inexistencia de taludes con materiales sueltos que ofrezcan peligro. La tolerancia será definida por el Supervisor.
Remoción de pequeños derrumbes.	Remover los derrumbes menores de 50 m³, en forma inmediata. Tener disponibilidad permanente, informar al Supervisor de la ocurrencia y participar en su remoción.	No se permiten obstrucciones de la carretera. La plataforma estará limpia para el tránsito vehicular. El inicio de la eliminación será a más tardar 24 horas después de ocurrido el derrumbe.
Apoyo para la inspección de obras de arte.	Personal disponible para apoyar al Supervisor en la inspección de las obras de arte.	Disponibilidad para la actividad. La frecuencia de las inspecciones lo determinará el Supervisor.
Limpieza de puentes y pontones.	Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura para que todos los elementos funcionen correctamente (tablero, drenes, juntas, apoyos, alerones, muros, barandas etc.).	Los puentes, pontones y sus elementos estructurales estarán siempre limpios. Los drenes sin obstrucciones y las juntas bien selladas. La tolerancia la definirá el Supervisor.
Limpieza de cauces	Disponer del personal y las herramientas manuales para realizar la limpieza.	Disponibilidad para la actividad. El escurrimiento será libre y adecuado, 50 metros aguas arriba y aguas abajo del camino. La tolerancia será definida por el Supervisor.
Limpieza de badenes	Disponer del personal y las herramientas manuales para realizar la limpieza.	Badenes siempre limpios que permitan el paso del agua y del tránsito vehicular. No se permite ninguna obstrucción por más de 48 horas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Limpeza de muros	Disponer del personal y las herramientas manuales para realizar la limpieza.	Muros siempre limpios. No se permite basuras, desechos u otros similares, por más de 7 días.
Mantenimiento de las señales verticales.	Disponer del personal y las herramientas manuales para realizar la limpieza de las señales cada mes.	Todas las señales de la vía deben mantenerse limpias, visibles y en adecuada posición. No se permite señales sucias o inclinadas, por más de 72 horas.
Mantenimiento de hitos kilométricos o postes de referencia.	Disponer del personal para limpieza, pintura, reparación o reposición de los hitos. El Supervisor autorizará los materiales a utilizar.	La vía permanecerá con los hitos kilométricos visibles al usuario y en buen estado. No se permite hitos dañados o falta de ellos por más de 7 días.
Mantenimiento de guardavías.	Disponer del personal y de las herramientas para efectuar la limpieza.	Los guardavías deben permanecer siempre limpios, visibles y en adecuado estado de funcionamiento. No se permitirán barreras de protección con basura, desechos u otros materiales, por más de 7 días.
Pintado de cabezales de alcantarillas, barandas de puentes, sardineles de pontones, elementos visibles de muros y otros elementos.	Disponer del personal y las herramientas para realizar el pintado. El Supervisor aprobará los materiales a utilizar.	Todos estos elementos, ubicados en sitios de concentración de accidentes, permanecerán siempre pintados y limpios. La frecuencia del pintado lo determinará el Supervisor.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PISCO

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- (1) minivan de 08 pasajeros- (2) Zaranda Manual de 1 ½"- (1) Plancha Compactadora- (1) Motosierra eléctrica para corte de arboles <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>JEFE DE MANTENIMIENTO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Titulado colegiado y habilitado en ingeniería civil o en Ingeniería de Transportes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.</p> <p>En caso El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>60 horas lectivas, en RESIDENCIA Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA VIAL del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO</p> <p>280 horas lectivas, en CONTRATACIONES DEL ESTADO del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PISCO

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE 01 AÑO DE EXPERIENCIA CONTABILIZADO DESDE LA COLEGIATURA en SERVICIOS DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO VIAL DE CARRETERAS, CAMINOS VECINALES O CAMINOS DE HERRADURA. del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO, O RESIDENTE DE SERVICIO, O SUPERVISOR DE SERVICIO, O JEFE DE GRUPO O JEFE DE SERVICIO O COORDINADOR DE OBRA, O JEFE DE OPERACIONES, O SUPERVISOR O INSPECTOR.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 477,700.00 (Cuatrocientos Setenta Y Siete Mil Setecientos 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/39,000.00 (TREINTA Y NUEVE MIL CON 00/100 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES PAVIMENTADOS O NO PAVIMENTADOS, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS DEPARTAMENTALES PAVIMENTADOS Y NO PAVIMENTADOS, Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL DE CARRETERAS PAVIMENTADOS Y NO PAVIMENTADOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PISCO

servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO
INSTITUTO VIAL PISCO

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[De 50 a 100] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ 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 N° 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 N° [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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 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 N° [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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**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 ÍTEM [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 N° [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 ÍTEMS, 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 N° 10

**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 ÍTEM [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 N° [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 ÍTEMS, 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 N° 11

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 N° [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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.