

**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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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.

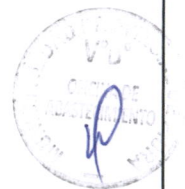
Elaboradas en mayo 2019
Modificadas en junio, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2025-OEC/MPP-1**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ¹

**CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO
VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP.PE-1N L (PEDREGAL), HUAYNA CAPAC –
EMP PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE PROVINCIA DE PIURA Y
DEPARTAMENTO DE PIURA**



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

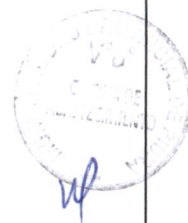
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

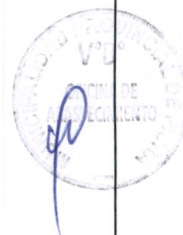
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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.

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.*

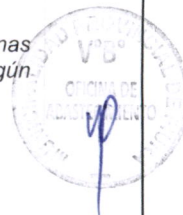
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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.

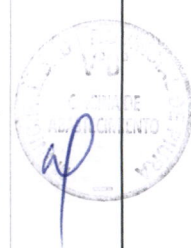
Advertencia

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RUC N° : 20154477374
Domicilio legal : JR. AYACUCHO N°377 - PIURA
Teléfono: : 073 - 602000
Correo electrónico: : logistica@muniypiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACION DE SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP.PE-1N L (PEDREGAL), HUAYNA CAPAC – EMP PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE PROVINCIA DE PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/79,928.00 SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO CON 00/100, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Máximo
S/ 79,928.00 Setenta y Nueve Mil Novecientos veintiocho con 00/100 Soles	S/ 63,942.40 Sesenta y tres Mil Novecientos Cuarenta y dos con 40/100 Soles	S/ 79,928.00 Setenta y nueve Mil Novecientos veintiocho con 00/100 Soles

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

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

Importante

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2025 N° 21-2025, de fecha 08 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 SUMA **ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 243 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **5 soles (Cinco con 00/100 soles) en Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura** sito en Jr. Ayacucho N°377-Piura y recabar las bases en la Oficina del Comité de Selección sito en el Cuarto Piso.



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

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 documentos⁶, 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.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- 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**)

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

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.

- 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**)

Advertencia

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

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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 : [.....]

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



Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 – PIDE¹⁰ 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 comunicación¹¹. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹².
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹³.

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 la Unidad de Atención al Ciudadano ubicado en Jr. Ayacucho N°377 -Piura en los horarios de atención 07:30 hasta las 15:15 pm.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en según lo establecido en los Términos de Referencia.

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

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se aplica lo establecido en los Términos de Referencia.

Importante

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



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ENCUENTRAS
DESPUES DEL ANEXO N° 012**



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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 style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

APÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

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 PAGO¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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.

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.

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

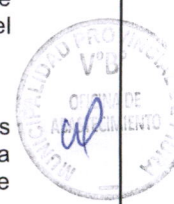
Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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].

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.



¹⁶ 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 ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.



²² 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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[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	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

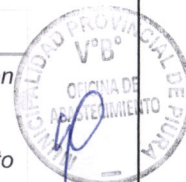
- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE
EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO
VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-1N L
(PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL
DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y
DEPARTAMENTO DE PIURA**

PIURA

FEBRERO - 2025



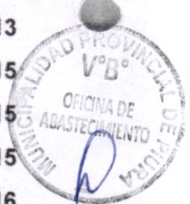
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP. N° 167643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA

INDICE

1.	ANTECEDENTES	3
2.	NORMAS APLICABLES	4
3.	FINALIDAD PÚBLICA	4
4.	OBJETIVO DE LA CONTRATACION	5
5.	ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO	6
5.1	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR	6
5.2	ACTIVIDADES:	7
5.3	SEGUROS:	7
5.4	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	7
5.5	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	7
5.6	RESULTADOS ESPERADOS:	8
6.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS	8
7.	RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	8
8.	ADELANTOS	8
9.	SUBCONTRATACION:	8
10.	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	8
11.1	OTRAS OBLIGACIONES:	8
10.1.1.	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	8
10.1.2.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA:	10
10.1.3.	CONFIDENCIALIDAD:	12
10.1.4.	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	12
10.1.5.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO:	12
10.1.6.	FORMA DE PAGO:	12
10.1.7.	FORMULA DE REAJUSTE:	13
10.1.8.	PENALIDADES:	13
11.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	15
12.	CUADERNO DE OCURRENCIAS	15
13.	CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN	15
14.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:	16
15.	ORDEN DE PRELACIÓN	16
16.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	16



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP. N° 187843
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES



1. ANTECEDENTES

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

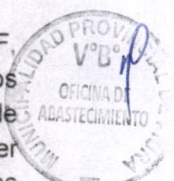
Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento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

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

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

Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de las Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizaran bajo el marco de La Ley No 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 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.

Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los "Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios", menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Provias Descentralizado, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa Presupuestal 0138 "Reducción del Costo, Tiempo e Inseguridad en el Sistema de Transporte".





2. NORMAS APLICABLES

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

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
2. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
3. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
4. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
5. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
6. Directiva N°001-2024-MTC/21.
7. Disposiciones Complementarias Finales: Decimosegunda. Para los servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, la Entidad determina el valor referencial. Para su determinación el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano competente determinar el valor referencial. En estos casos, la Entidad rechaza las ofertas que excedan el valor referencial o que se encuentran por debajo del ochenta por ciento (80%) del valor referencial.
Del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

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

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial del **CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**, 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.





4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de mantenimiento rutinario del siguiente camino vecinal:

PROVINCIA	DISTRITO	CODIGO DE RUTA	DESCRIPCION DEL TRAMO	LONG. KM
PIURA	TAMBOGRANDE	PI-614	EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609.	12.258

Con longitud total de 12.258 km, quien será responsable del mantenimiento rutinario no pavimentado, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

4.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar comodidad, fortalecer y mejorar la infraestructura vial a través de la ejecución del **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.**

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Restablecer, mantener e incrementar la transitabilidad de la vía indicada buscando la participación del gobierno local (IVPMP) y la población beneficiaria.
2. Mantener la fluidez vehicular con rapidez, confort y seguridad para los usuarios.
3. El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que así se evitaría accidentes por el deterioro de la misma.
4. El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía.
5. Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
6. Fortalecer la política social de la Municipalidad Provincial de Piura de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA IVP
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP N° 107543
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA

7. Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona de intervención, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Servicio de ejecución del **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.**



Red Vial : VECINAL

Código de Ruta: PI-614

Tipología y nivel de servicio:

TIPO IB: 12.258 Km

Ubicación:

Distrito(s): TAMBOGRANDE

Provincia: PIURA

Departamento: PIURA

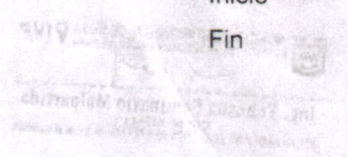
COORDENADA UTM WGS 84 ZONA 17S

Inicio : N= 9459788.00

E= 568639.00

Fin : N= 9468542.53

E= 567781.47



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA

Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP N° 167643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES



5.2 ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las actividades consideradas en el Expediente de Servicio aprobado, de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas del DOCUMENTO TECNICO y en la "Parte 4: Especificaciones Técnicas Generales para el Mantenimiento Rutinario Manual en caminos vecinales por parte de los Gobiernos Locales"
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad: *Seguridad de Viaje (Primera Prioridad)*, *Conservación de las obras de drenaje (Segunda Prioridad)*, y *otras Actividades Generales con Prioridad Media o Baja (Tercera Prioridad)* indicadas en el DOCUMENTO TECNICO y en la "Parte 4: Especificaciones Técnicas Generales para el Mantenimiento Rutinario Manual en caminos vecinales por parte de los Gobiernos Locales".
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: 08:00 – 12:00 y de las 13:00 hasta 17:00 horas.
- Hacer uso intensivo de Mano de Obra No Calificada focalizada en la misma zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

5.3 SEGUROS:

El Contratista para iniciar y ejecutar el desarrollo de cada una de sus actividades deberá contar con el siguiente seguro:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

5.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El camino vecinal donde se prevé efectuar el servicio se encuentra en él:

Departamento	: PIURA
Provincia	: PIURA
Distrito	: TAMBOGRANDE
Centro Poblados	: PEDREGAL - HUAYNA CAPAC

5.5 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo para la prestación permanente del servicio será de la siguiente manera:

- (243) Doscientos Cuarenta y tres días calendarios los que serán contabilizados desde el día 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 otorgué la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectué el pago.





5.6 RESULTADOS ESPERADOS:

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

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS

- El contratista será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

La recepción conforme de la prestación 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 146° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

El contratista como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contado desde la fecha de conformidad final del contrato otorgada por la Entidad.

8. ADELANTOS

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio

9. SUBCONTRATACION:

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 OTRAS OBLIGACIONES:

10.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad de la Vía Vecinal y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



- 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.
- 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 Vía Vecinal que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA QIVP
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP N° 167843
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES





10.1.2. DOCUMENTACIÓN 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 del camino vecinal, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros Cinco (05) días calendarios del siguiente mes a la prestación del servicio, un original y 01 copia, conteniendo los siguientes documentos;

1. Generalidades.
 - 1.1. Datos Generales del Proveedor
 - 1.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.
 - 1.3. Plano de Ubicación
 - 1.4. Plano Clave del tramo.
2. Reportes de trabajo.
 - 2.1. Acta de Constatación de trabajo
 - 2.2. 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 Siguiete Mes (Formato N° 03.03).
4. Recursos utilizados.
 - 4.1. Recursos Humanos.
 - 4.2. Equipos de corresponder.
5. Fotografías Georreferenciadas de las actividades ejecutadas (mínimo 04 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las actividades, y que incluya al personal debidamente uniformado - EPP)
6. Conclusiones y Recomendaciones.
 - 6.1. Conclusiones.
 - 6.2. Recomendaciones.
7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento.
8. Conteo de Tráfico (Ficha N° 01).
9. Conteo 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. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - 11.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior
 - 11.5. Copia de acta de entrega de terreno.
 - 11.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
 - 11.7. Carta de Autorización de abono (CCI).





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 20 días calendarios, un original y 01 copia, conteniendo los siguientes documentos;

1. **Resumen Ejecutivo**
2. **Liquidación Económica del Servicio** que incluye el monto de la penalidad y/u otro conceptos, si las hubiera.
3. **Memoria descriptiva del servicio ejecutado:**
 - Antecedentes.
 - Objetivo general.
 - Principales sucesos en el servicio.
 - Características principales del servicio:
 - Aspecto técnico.
 - Aspecto económico.
4. **Metas Programadas Y Ejecutada:**
 - Metas Programadas.
 - Metas Ejecutadas.
6. **Cuadro resumen de valorización.**
7. **Cronograma de ejecución del servicio.**
8. **Copias de comprobante de pago u ordenes de servicio por cada valorización.**
9. **Contrato y adenda del servicio.**
10. **Presupuesto del servicio de mantenimiento contratado**
11. **Resumen de lo puntajes mensualizados referido al control por resultados según**
12. **Liquidación Técnica**
 - Del Servicio
 - Responsables
 - Plazos De Ejecucion
 - Del Objetivo
 - Cumplimiento De Metas
13. **Liquidación Financiera**
 - Valor referencial de la actividad
 - Valor contractual de la actividad
 - Valorizaciones con documentos ordenes de servicio
 - Contrato del servicio y modificatorias.
 - Monto ejecutado
 - Monto no ejecutado
 - Indicador porcentual del valor ejecutado
 - Verificación de los pagos efectuados
 - Penalidad por retraso injustificado en la prestación del servicio
 - De la documentación verificada
 - Liquidación contable
14. **Conclusiones o recomendaciones.**
15. **Panel fotográfico del proceso constructivo.**
16. **Anexos:**
 - Anexo 1: Liquidación final del servicio
 - Anexo 2: Detalle de desembolsos
 - Anexo 3: Resumen de saldos
 - Contrato de ejecución de servicio
 - Acta de entrega de terreno



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP: N° 167643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA**

- Acta de recepción del servicio
- Valorizaciones tramitadas
- Ordenes de servicio y facturas

10.1.3. CONFIDENCIALIDAD:

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

10.1.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El mantenimiento rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN del Inspector por la Municipalidad Provincial de Piura o el jefe de la Oficina de Gestión de Operaciones e Inversiones del IVPM-Piura, 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 de corresponder para proceder al pago correspondiente.

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.

10.1.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

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

Previo a la conformidad del servicio, el Inspector o jefe de la Oficina de Gestión de Operaciones e Inversiones del IVPM-Piura 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.

10.1.6. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP. N° 167643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES





recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el IVPMP, y que se resume en:

- Factura, indicando el mes correspondiente
- La remisión de la Valorización Mensual del servicio, con la opinión favorable del inspector, el jefe de Oficina de Gestión de Operaciones e Inversiones del IVPMP-Piura y la conformidad del Gerente General del IVPMP-Piura

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Piura con dirección en Jr. Ayacucho N°377-Piura.

10.1.7. FORMULA DE REAJUSTE:

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

10.1.8. 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.

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

Donde:

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

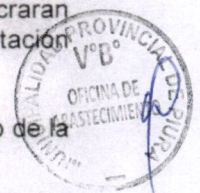
F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

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

Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP. N° 167643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió el contrato.

- 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.

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

CUADRO – PENALIDADES		
CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones efectuadas por el inspector dentro del plazo otorgado	Se aplicará 0.15 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
En caso no cuenten con los seguros SCTR	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.10 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
No presentar en los informes de panel fotográfico (fotos fechadas y georreferenciadas)	Se aplicará 0.10 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Ausencia del jefe de Mantenimiento	Se aplicará 0.10 de una UIT por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Ausencia del personal	Se aplicará 0.05 de una UIT por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.

- En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento, la Entidad procederá a notificarle y procederá la resolución del contrato cuando se halla acumulado el 10% de penalidad del monto del contrato.
- El monto máximo de las penalidades acumuladas no superará el 10% del monto del Contrato; de llegar a este porcentaje la Entidad podrá resolver el Contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP N° 187643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES



11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.

12. CUADERNO DE OCURRENCIAS

a) Cuaderno de Ocurrencias

- El cuaderno de ocurrencias debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una a la Entidad, otra al Contratista y la tercera al Inspector. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia del residente, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
- En el Cuaderno de ocurrencias se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el Inspector y el jefe de mantenimiento, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de ocurrencias, serán comunicadas a la Entidad por el inspector.
- El cuaderno de ocurrencias será cerrado por el inspector, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

13. CLAUSULAS ANTICORRUPCIÓN

- a) La declaración y garantía del contratista de 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.
- b) La obligación del contratista de 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.
- c) El compromiso del contratista de: 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP. N° 167643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES




14. 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.

15. ORDEN DE PRELACIÓN

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	
<u>Requisitos:</u>		
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	EQUIPO	
1	camión volquete con capacidad mínima de 8m3 o más	1.00
2	compactadora Vibratoria Tipo Plancha	1.00
con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de oferta.		
<u>Acreditación:</u>		
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.		
Importante		
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes		
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA	
<u>Requisitos:</u>		
INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA		
01 almacén en el área de influencia; dentro de la jurisdicción del tramo a intervenir		
<u>Acreditación:</u>		
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.		
Importante		
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes		
<div style="text-align: right;">MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA Ing. Yehosúa Seminario Malpartida CIP N° 167643 JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES</div>		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



B.3.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
<p>Requisitos:</p> <p>Título profesional del personal requerido como:</p> <table border="1"><thead><tr><th>CANTIDAD</th><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>JEFE DE MANTENIMIENTO</td><td>Ingeniero Civil</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL 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 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>		CANTIDAD	CARGO	PROFESION	01	JEFE DE MANTENIMIENTO	Ingeniero Civil
CANTIDAD	CARGO	PROFESION					
01	JEFE DE MANTENIMIENTO	Ingeniero Civil					
B.4.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p>Requisitos:</p> <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia como Residente, Supervisor, en obras y/o servicios de infraestructura vial, vías de transitabilidad, habilitación urbana.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</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> <div><p>Importante</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 documentoEn 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.</div>							
B.2.	CAPACITACION						
<p>Requisitos:</p> <p>60 horas lectivas, en Conservación y Mantenimiento Vial</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificado.</p>							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
C.P. N° 167643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



	<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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.230,000.00 (DOSCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/.19,982.00 (DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS 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:</p> <p>Definición de prestaciones similares:</p> <p>Servicio de mantenimiento rutinario mecanizado de caminos vecinales, Servicio de mantenimiento vial de caminos vecinales.</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 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.</p> <p>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</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

4410-2018-000001-001
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIP. N° 167643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Nota: Los Anexos N°8 y N°9 pertenecen a las Bases del presente servicio

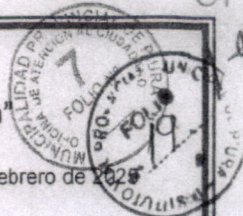
Importante

- *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.*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA
Ing. Yehosua Seminario Malpartida
CIR. N° 167643
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE OPERACIONES E INVERSIONES

Piura, 21 de febrero de 2025



CARTA N° 012- 2025/ING.C.A.C.M

Dr. Gabriel Madrid Orue
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Piura

Atención
Econ. Luis Miguel Mendoza Sandoval
Gerente General del IVPM-Piura

Presente. -

ASUNTO : PRESENTACION DE EXPEDIENTES DE SERVICIO DE CONSULTORIA

REFERENCIA : a) ORDEN DE SERVICIO N°0107-2025
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE
SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES
NO PAVIMENTADOS EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE, EL TALLÁN
Y LA UNION, PROVINCIA DE PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA

De mi especial consideración es grato saludarlos y a la vez presentar mi ENTREGABLE UNICO del
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS EN LOS DISTRITOS DE TAMBOGRANDE, EL
TALLÁN Y LA UNION, PROVINCIA DE PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA, de acuerdo a los términos de
referencia del servicio y que cuenta con el siguiente contenido:

CONTENIDO:

1. CARATULA
2. INDICE GENERAL
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 3.1 UBICACIÓN
 - 3.2 ANTECEDENTES
 - 3.3 OBJETIVOS
 - 3.4 DESCRIPCIÓN
 - 3.5 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA ACTUAL
 - 3.6 METAS
 - 3.7 MONTO DEL PRESUPUESTO
 - 3.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
4. ESPECIFICACIONES TECNICAS
 - 4.1 DESCRIPCIÓN
 - 4.2 OBJETIVO
 - 4.3 MATERIALES
 - 4.4 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
 - 4.5 PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN
 - 4.6 INDICADOR DE COMPROBACIÓN
 - 4.7 TOLERANCIA
 - 4.8 RESPUESTA
 - 4.9 ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS
 - 4.10 MEDICIÓN
 - 4.11 PAGO
5. TIPOLOGIA DE CAMINOS
 - 5.1 FACTOR RELIEVE (FRE); PENDIENTES Y TALUDES
 - 5.2 FACTOR DRENAJE (FDR); N° OBRAS DE ARTE Y PRECIPITACIÓN
 - 5.3 FACTOR CALZADA (FCA); ANCHO DEL CV
 - 5.4 FACTOR VEGETACIÓN (FVE); ÁREA DE ROCE
 - 5.5 TIPOLOGIA DEL CAMINO VECINAL
6. INVENTARIO VIAL (Formato N° 06)
7. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES
 - 7.1 ELABORACIÓN DEL INVENTARIO VIAL.
 - 7.2 CÁLCULO DEL NÚMERO DE INTEGRANTES DE TRABAJADORES
 - 7.3 CÁLCULO DE LAS CARGAS DE TRABAJO DEL CAMINO, AJUSTADO POR EL INVENTARIO VIAL.
 - 7.4 CÁLCULO DEL NÚMERO DE DÍAS AL AÑO NECESARIOS PARA EJECUTAR UNA ACTIVIDAD.

Carlos Alberto Cordero More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



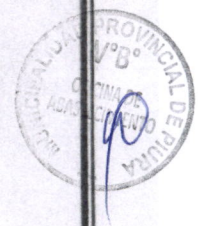
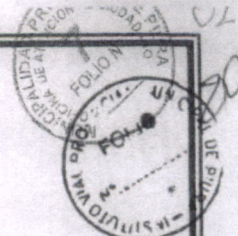
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8. FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS
9. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
10. INSUMOS DEL MANTENIMIENTO VIAL
11. COSTOS INDIRECTOS
12. TARIFA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO (KM/AÑO)
13. PRESUPUESTO DEL MANTENIMIENTO VIAL (KM/MES)
14. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO
15. PLANOS
 - 15.1 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION
 - 15.2 PLANO CLAVE
 - 15.3 PLANO DE CARTEL DE SERVICIO

A la espera de la conformidad del servicio prestado, me despido de usted.

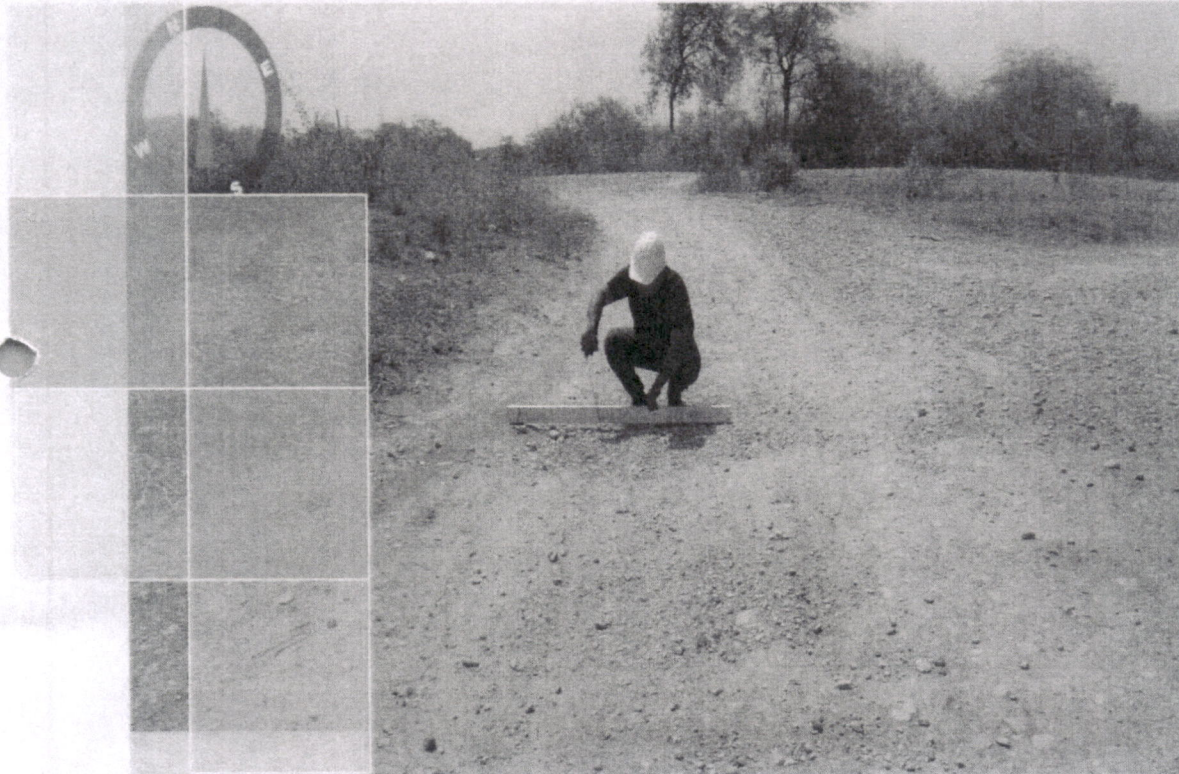
Atentamente;


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL,
CIP N° 167613



2025

1. EXPEDIENTE DE SERVICIO



**“MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL
CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO;
TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) -
HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609,
UBICADO EN EL DISTRITO DE
TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y
DEPARTAMENTO PIURA.”**




Carlos Alberto Cárdenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613

INDICE GENERAL



1. CARATULA
2. INDICE GENERAL
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 3.1 UBICACIÓN
 - 3.1.1 ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO
 - 3.2 ANTECEDENTES
 - 3.3 OBJETIVOS
 - 3.4 DESCRIPCIÓN
 - 3.4.1 DESCRIPCIÓN ACTUAL DE LA VIA
 - 3.4.2 DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO
 - 3.5 CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA VIA
 - 3.6 METAS
 - 3.7 MONTO DE PRESUPUESTO
 - 3.8 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO
 - 3.8.1 MODALIDAD DE EJECUCIÓN O SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.
 - 3.8.2 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
4. ESPECIFICACIONES TECNICAS
 - 4.1 DESCRIPCIÓN
 - 4.2 OBJETIVO
 - 4.3 MATERIALES
 - 4.4 EQUIPO Y HERRAMIENTAS
 - 4.5 PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN
 - 4.6 INDICADOR DE COMPROBACIÓN
 - 4.7 TOLERANCIA
 - 4.8 RESPUESTA
 - 4.9 ACEPTACION DE LOS TRABAJOS
 - 4.10 MEDICIÓN
 - 4.11 PAGO
5. TIPOLOGIA DE CAMINOS
 - 5.1 FACTOR RELIEVE (FRE); PENDIENTES Y TALUDES
 - 5.2 FACTOR DRENAJE (FDR); N° OBRAS DE ARTE Y PRECIPITACIÓN
 - 5.3 FACTOR CALZADA (FCA); ANCHO DEL VC
 - 5.4 FACTOR VEGETACION(FVE); ÁREA DE ROCE
 - 5.5 TIPOLOGIA DEL CAMINO VECINAL
6. INVENTARIO VIAL
7. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES




Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



- 7.1 RESUMEN DEL INVENTARIO VIAL
- 7.2 CALCULO DE NUMERO DE INTEGRANTES DE TRABAJADORES
- 7.3 CALCULO DE LAS CARGAS DE TRABAJO DEL CAMINO
- 7.4 CALCULO DE NUMERO DE DIAS NECESARIOS PARA EJECUTAR UNA ACTIVIDAD.

8. FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS

- 8.1 MANO DE OBRA
- 8.2 MATERIALES
- 8.3 EQUIPOS

9. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

10. INSUMOS DEL MANTENIMIENTO VIAL

11. COSTOS INDIRECTOS

12. TARIFA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO (KM/AÑO)

13. PRESUPUESTO DEL MANTENIMIENTO VIAL (Km/Mes)

14. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- 14.1 PROGRAMACION MENSUAL Y RESUMEN DE CARGAS DE TRABAJO
- 14.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS (240 DIAS CALENDARIOS)

15. PLANOS

- 15.1 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
- 15.2 PLANO CLAVE
- 15.3 PLANO DE CARTEL DE SERVICIO


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613





3.0 MEMORIA DESCRIPTIVA

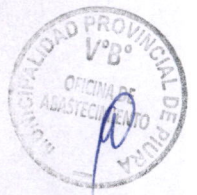
El presente Expediente tiene por finalidad describir los alcances necesarios para la contratación y ejecución del servicio de **"MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO; TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA."** el mismo que tiene como objetivo dentro del concepto de mantenimiento rutinario vial darle un mejoramiento a las inestables condiciones de tránsito del Transporte Rural en la que se encuentran para así contribuir con un amplio y sólido programa que conlleve al mejoramiento de la transitabilidad vial entre los pueblos de dichos tramos a intervenir; aportando indirectamente también a su álgido y progresivo desarrollo en lo social y económico.

Es por ello la necesidad de trabajar en el presente MANTENIMIENTO RUTINARIO de dichos tramos ya mencionados en el presente Expediente teniendo siempre presente los mecanismos de prevención frente a los fenómenos naturales y climáticos existentes en la zona.

Con la ejecución de este MANTENIMIENTO RUTINARIO se busca también mantener la transitabilidad de los caminos afectados por eventos severos y/o imprevisibles y así poder brindar un mejor servicio en la vía como lo es el traslado de pasajeros y/o productos, que son producidos en la zona lo cual beneficia a los pobladores con este proyecto. También con la ejecución del Mantenimiento Rutinario se generarán puestos de trabajos a través de las microempresas mejorando las condiciones de los pueblos y el desarrollo socioeconómico de los mismos pertenecientes a la zona de influencia a través de la integración de este camino vecinal.

El presente Expediente de Servicio de Mantenimiento Rutinario permitirá tomar, asumir y ordenar criterios dirigidos a aspectos netamente de mejoramiento vial a nivel de indicación de material, mano de obra no calificada, equipos de seguridad y/o herramientas, cumplimiento de las Normas Técnicas según GEMA, procedimientos y Metodologías constructivos y otros; siendo este documento un auxiliar técnico durante el proceso de ejecución de los trabajos de Mantenimiento Rutinario para el servicio mencionado. El Contratista o Microempresa que se seleccione con base a los presentes Términos de Referencia queda obligado a cumplir con las prestaciones previstas y a desarrollar las actividades necesarias para alcanzar y mantener los resultados programados.


Carlos Alberto Cárdenas More
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 167613

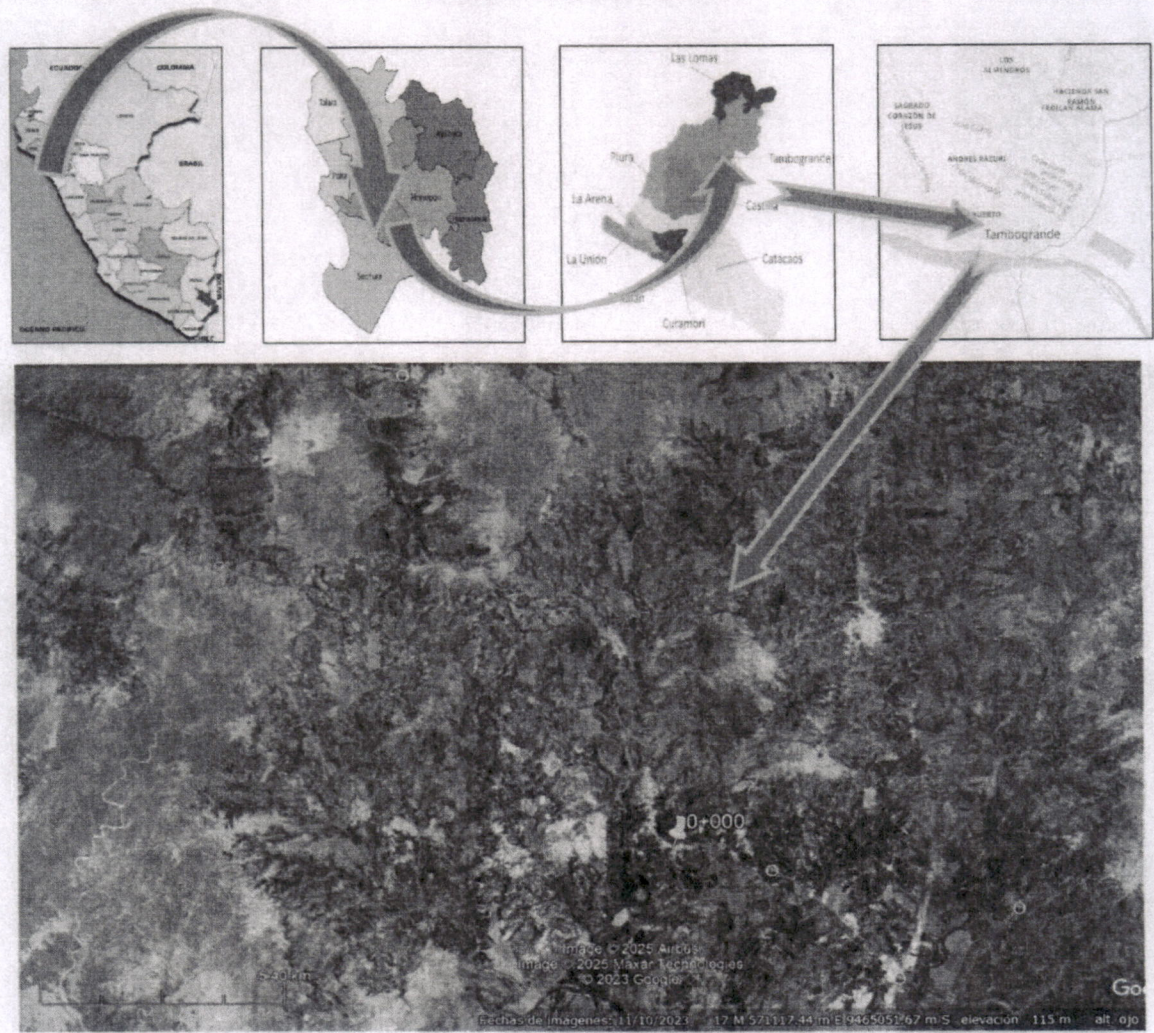


28

GOBIERNO MUNICIPAL DE PIURA
 MUNICIPIO DE TAMBOPUR

3.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

Región	: PIURA
Provincia	: PIURA
Distrito	: TAMBOGRANDE
TRAYECTORIA	: EMP. PE-IN L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609.
Zona del proyecto	: TAMBOGRANDE
Región natural	: COSTA
Altitud promedio	: 117 msnm
Longitud	: 12.3 km
Ruta	: PI-614
Progresiva de inicio	: 0+000
Progresiva final	: 8+283
Inicio	: N= 9459788.00 Y E: 568639.00
Fin	: N= 9468398.00 Y E: 589760.00



Carlos Alberto Cardenas More
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 167613

3.1.1 ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO



El acceso al área de influencia de proyecto desde la ciudad de Piura se realiza a través de una vía asfaltada Ruta Nacional PE 1NL, en buen estado de conservación en su recorrido une las ciudades de Piura, Tambogrande hasta llegar al DV. Ruta PI 614 (0+000) punto de inicio del proyecto, donde se localiza el TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.



3.2 ANTECEDENTES:

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

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

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

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




Carlos Alberto Cortezas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de las Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de La Ley No 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 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.


Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los "Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios", menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Provias Descentralizado, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa Presupuestal 0138 "Reducción del Costo, Tiempo e Inseguridad en el Sistema de Transporte".

3.3 OBJETIVOS

El objetivo principal del Servicio de **"MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO; TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA."**, es el siguiente:

- Brindar comodidad y transitabilidad a los usuarios, a través del mantenimiento de las características superficiales de la vía, que son afectadas y deterioradas por la acción del tráfico, y/o factores climatológicos.
- Generación de empleo rural temporal, durante el proceso del Mantenimiento rutinario del camino vecinal.
- Contar con una mejor vía de acceso la cual tenga una buena transitabilidad que permita ampliar la frontera agrícola y económica de la Región, logrando menores costos de transporte de carga y pasajeros, en menor tiempo posible.
- Mantener la fluidez vehicular con rapidez, confort y seguridad para los usuarios.
- Contribuir al desarrollo de las actividades básicas y estratégicas de los pobladores al posibilitar la transitabilidad como fuente estratégica para el desarrollo local tanto agropecuario como industrial.

40


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 157613



3.4 DESCRIPCIÓN

3.4.1 DESCRIPCIÓN ACTUAL DE LA VÍA

El camino vecinal forma parte de la ruta **PI - 614**, el inicio del tramo está ubicado en la Ruta PI 614 (Km. 00+000) con altitud de 117 msnm y culmina en la Emp. PI 609 (Km. 12+258) con una altitud de 125 msnm.

Este tramo es muy importante, ya que comunica a los caseríos antes mencionados con la vía principal hacia la talla y con anexos de otras jurisdicciones, que ven al camino como parte de su desarrollo socioeconómico.

EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO, se realizará en los diversos tramos rehabilitados que se conectan entre sí, uno de ellos es el tramo **EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609**

3.4.2 DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO

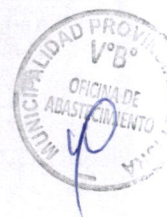
El Expediente para el Servicio de Mantenimiento Rutinario se ha elaborado teniendo presente las normas técnicas de ejecución según GEMA estableciéndose dieciséis (16) actividades y dos (2) sub-actividades que ejecutaran o realizan habitualmente las Micro empresas en el mantenimiento rutinario de los caminos, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra y están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente. Las actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan habitualmente, con cargas de trabajo e intensidades que influyen significativamente en los programas de trabajo son:

❖ MR 100 Conservación de la Calzada

- ☐ MR 101 Limpieza de Calzada
- ☐ MR 102 Bacheo
- ☐ MR 103 Desquinche
- ☐ MR 104 Remoción de Derrumbes
- ☐ Proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen peligro para el usuario.
- ☐ Corregir los defectos que con el transcurrir del tiempo contribuyan a crear problemas futuros para la vía.
- ☐ Evaluación y monitoreo del comportamiento de la superficie de la vía mediante la verificación de los indicadores.

❖ MR 200 Limpieza de Obras de Drenaje

- ☐ MR 201 Limpieza de Cunetas
- ☐ MR 202 Limpieza de Alcantarillas
- ☐ MR 203 Limpieza de Badén
- ☐ MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
- ☐ MR 205 Limpieza de Pontones
- ☐ MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua
- ☐ Limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjas de coronación, zanjas de drenaje, etc.) para asegurar su operatividad.
- ☐ Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.





- Inspección periódica y sistemática de las estructuras, con el propósito de auscultar cualquier daño, evaluando su magnitud para proceder a su mantenimiento y reparación inmediata.

❖ **MR 300 Control de Vegetación**

- MR 301 Roce y limpieza
- Roce y limpieza de maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, tal que permitan una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

❖ **MR 400 Seguridad Vial**

- MR 401 Conservación de Señales
- Tienen como objetivo garantizar al usuario una carretera segura a través de información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes, mediante señales que regulen el tránsito, que prevengan e informen al usuario.

❖ **MR 500 Medio Ambiente**

- MR 501 Reforestación
- Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.
- Reforestación de zonas desforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.
- Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y a la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.
- Mantenimiento y utilización adecuada de las zonas de botadero para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, bacheos, limpiezas en general, etc.

❖ **MR 600 Vigilancia y Control Vial**

- MR 601 Vigilancia y Control

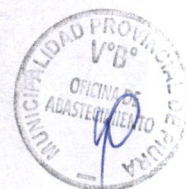
❖ **MR 700 Actividades Complementarias**

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

❖ **Sub – actividades**

- MR 102.01 Transporte de material de cantera
- MR 102.02 Transporte de agua
- Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613





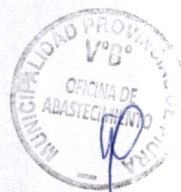
3.5 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA VÍA

RUTA	EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609
LONGITUD DEL TRAMO A INTERVENIR (Km)	12.258 Km.
ANCHO SUPERFICIE RODADURA	4.50 m. en sectores.
VELOCIDAD DIRECTRIZ	30 Km/Hr
RADIO MÍNIMO	30 M
PENDIENTE MINIMA	0.01% (Costa)
PENDIENTE MÁXIMA	5.12%
TIPO DE PAVIMENTO	Camino con Afirmado
SUB BASE	E=0 cm
BASE	E=5 CM

3.6 METAS

Las metas programadas en el presente Programa Anual de Mantenimiento Rutinario comprenden actividades de Mantenimiento Básico, las mismas que se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	IB	METRADO
MR-100	CONSERVACION DE CALZADA			
MR-101	Limpieza de Calzada	km	0.40	6.72
MR-102	Bacheo -Camino Tipo I-	m2	340.00	2,813.19
MR-200	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE			
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und	1.00	6.00
MR-300	CONTROL DE VEGETACIÓN			
MR-301	Roce y Limpieza	m2	900.00	7,446.67
MR-400	SEGURIDAD VIAL			
MR-401	Conservación de Señales	und	6.00	6.00
MR-600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL			
MR-601	Vigilancia y Control	km	24.00	198.58




Carlos Alberto Cardenas More
Ingeniero Civil
CIP N° 16761976
813



3.6.1 METAS FISICAS DEL SERVICIO:

El Presente Expediente De Servicio denominado: "MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO; TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.", contempla las siguientes Partidas:

MANTENIMIENTO RUTINARIO						
PRESUPUESTO						
PRESUPUESTO	MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO; TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.					
CLIENTE	Municipalidad Provincial de Piura					
LONGITUD:	12.258					
PLAZO DIAS:	243					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	IB	METRADO	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
MR-100	CONSERVACION DE CALZADA					37,512.81
MR-101	Limpieza de Calzada	km	0.40	6.72	713.14	4,795.46
MR-102	Bacheo -Camino Tipo I-	m2	340.00	2,813.19	11.63	32,717.35
MR-200	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE					561.60
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und	1.00	6.00	93.60	561.60
MR-300	CONTROL DE VEGETACIÓN					3,127.60
MR-301	Roce y Limpieza	m2	900.00	7,446.67	0.42	3,127.60
MR-400	SEGURIDAD VIAL					305.52
MR-401	Conservación de Señales	und	6.00	6.00	50.92	305.52
MR-600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL					496.44
MR-601	Vigilancia y Control	km	24.00	198.58	2.50	496.44
Costo Directo						42,003.97
COSTO INDIRECTO 56.26%						23,631.43
UTILIDAD 5%						2,100.19
SUBTOTAL						67,735.59
IGV 18%						12,192.41
TOTAL PRESUPUESTO						79,928.00


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613

3.7 MONTO DEL PRESUPUESTO.

El valor referencial total del servicio a contratar asciende a **S/. 79,928.00 (SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO CON 00/100 SOLES)**, incluido el IGV, con precios vigentes al mes de febrero del año 2025.

Costo Directo		42,003.97
COSTO INDIRECTO	56.26%	23,631.43
UTILIDAD	5%	2,100.19
SUBTOTAL		67,735.59
IGV	18%	12,192.41
TOTAL PRESUPUESTO		79,928.00

3.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES (243) DÍAS CALENDARIOS, el mismo que empezará a regir a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y/o orden de servicio. Cualquier omisión u incumplimiento de las actividades establecidas en el presente Expediente de servicio serán causales de aplicación de sanciones o resolución de contrato.

3.8.1 MODALIDAD DE EJECUCIÓN O SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

Se regirá por el Sistema A SUMA ALZADA y se medirán por Resultados.


3.8.2 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

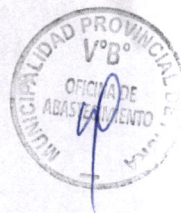
La fuente de financiamiento que permitirá la atención del servicio de Mantenimiento Rutinario, es proveniente de: 00 Recursos Ordinarios.

[Firma]
Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



4.ESPECIFICACIONES TECNICAS


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR - 101
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE CALZADA	UNIDAD DE MEDIDA	Km.
DESCRIPCIÓN			
<div style="text-align: right;">RENDIMIENTO 0.60 Km/día</div>			
Consiste en la eliminación de piedras, material suelto, vegetación y cualquier otro elemento caído sobre la superficie de rodadura del camino.			
OBJETIVO			
Mantener libre la superficie de rodadura de cualquier obstáculo que impida el normal tránsito vehicular.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO	
3 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad.	
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2. Se recorrerá el sector bajo mantenimiento, eliminando al paso piedras, ramas o cualquier otro obstáculo que se encuentre sobre la superficie de rodadura.	
1 Carretilla	3. El material retirado deberá depositarse en los costados del camino, o a media ladera, siempre que no afecte el tránsito vehicular o peatonal, terrenos de cultivo viviendas, canales, acequias.	
3 Lampas	4. Verificar que la superficie de rodadura quede limpia.	
1 Pico	5. Retirar las señales y elementos de seguridad.	
2 Rastrillos		
2 Escobas		
3 Machetes		
Señales de Seguridad		
MATERIALES	INDICADOR DE COMPARACIÓN	
No corresponde	La calzada permanecerá siempre limpia.	
	TOLERANCIA	RESPUESTA
	Menos de 3 obstáculos en 1 kilómetro.	Un (1) día
ACEPTACION DE LOS TRABAJOS	PAGO	
El Supervisor y/o monitor vial verificará que la actividad desarrollada cumpla con los estándares de tolerancia de acuerdo al expediente de servicio.	La Actividad desarrollada, se pagará según el precio de contrato o el cumplimiento del Indicador de Conservación o el Indicador de Nivel de Servicio por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación.	



Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR - 102
ACTIVIDAD	BACHEO	UNIDAD DE MEDIDA	M 2.

DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	40 m2/día
-------------	-------------	-----------

Consiste en rellenar y compactar los baches o depresiones que pudieran presentarse en la superficie de rodadura del camino, como consecuencia del tránsito vehicular y/o de la acción erosiva de las aguas. Se utilizará material de cantera.

OBJETIVO

Proporcionar una superficie uniforme de modo que la circulación de los vehículos se realice con comodidad y seguridad

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
-----------	---------------

4. Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. cargar y transportar el material seleccionado de cantera hacia los lugares predeterminados. (ver sub actividad 102.02) 3. Suministrar agua hacia los lugares predeterminados (ver subactividad 102.02 4. Humedecer levemente la superficie a cortar. 5. Determina las dimensiones de la superficie defectuosa, cortar los lados formado aristas vivas y regulares, de modo que se forme un rectángulo o un cuadrado. La profundidad del corte debe ser uniforme, no menor a 15 Cm.
-----------------	--

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	6. Limpiar la superficie cortada, evitando dejar material inadecuado y/o residuos.
------------------------	--

2 Carretillas 3 Lampas 2 Picos 2 Rastrillos 1 Pizón Manual 2 Baldes / Señales de Seguridad	7. Humedecer levemente la superficie a rellenar. 8. Rellenar por capas las áreas determinadas con el material seleccionado de cantera, efectuando la nivelación con pala y rastrillo. 9. Verificar la humedad apropiada del material antes de compactar. 10. Compactar con pisonos manuales de concreto hasta llegar al nivel de la superficie de rodadura. 11. Verificar que el relleno del bache quede nivelado con la rasante del camino. 12. Eliminar el material de la excavación y los sobrantes en los botaderos. 13. Retirar las señales y elementos de seguridad.
---	--

MATERIALES	INDICADOR DE COMPARACIÓN
------------	--------------------------

Material seleccionado de cantera (gravas, cascajo, etc.)	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.
--	---

Agua	TOLERANCIA	RESPUESTA
	Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50m* 0.15m de profundidad en 1 Km.	Un (1) día

ACEPTACION DE LOS TRABAJOS	PAGO
----------------------------	------

El Supervisor y/o monitor vial verificará que la actividad desarrollada cumpla con los	La Actividad desarrollada, se pagará según el precio de contrato o el cumplimiento del Indicador de Conservación o el Indicador de Nivel de
--	---



Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA

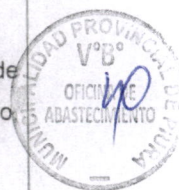


estándares de tolerancia de acuerdo al expediente de servicio.	Servicio por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación.
--	---

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR – 202
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	UNIDAD DE MEDIDA	Und.
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	2 und./día	
Consiste en la limpieza y posterior eliminación de todo tipo de material o residuo que obstruya el libre flujo del agua a través de la alcantarilla.			
OBJETIVO			
Garantizar el adecuado funcionamiento de la alcantarilla.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO	
3. Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Extraer los materiales y residuos colmatados en la entrada y salida de la alcantarilla.	
HERRAMIENTAS	3. Extraer los materiales y residuos colmatados en el interior de la alcantarilla. 4. Carga y transportar en carretillas el material de desecho, eliminando el mismo día en los botaderos o en lugares alejados de cualquier curso de agua; siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc. 5. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, Evitandoprovocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino. 6. Retirar las señales y elementos de seguridad	
1 Carretillas 3 Lampas 3 Picos 1 Barreta 1 Rastrillo Señales de Seguridad		
MATERIALES	INDICADOR DE COMPARACIÓN	
No corresponde	Deberán permanecer siempre limpias.	
TOLERANCIA		RESPUESTA

Carlos Alberto Sordenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613






MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días
ACEPTACION DE LOS TRABAJOS	PAGO	
El Supervisor y/o monitor vial verificará que la actividad desarrollada cumpla con los estándares de tolerancia de acuerdo al expediente de servicio.	La Actividad desarrollada, se pagará según el precio de contrato o el cumplimiento del Indicador de Conservación o el Indicador de Nivel de Servicio por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación.	


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR - 301
ACTIVIDAD	ROCE Y LIMPIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	M2.
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	1,200 m2./día	

Consiste en el corte y posterior eliminación de la vegetación que crece a ambos lados de la carretera, obstaculizando la visibilidad del conductor.

OBJETIVO

Controlar el crecimiento de la vegetación de modo que no impida la visibilidad del camino.

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO	
3. Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Se deberá cortar la vegetación y raíces existentes en bermas, taludes y derecho de vía (hasta los 3 metros, a cada lado del borde de la calzada); la altura de la vegetación no sobrepasará los 30 cm, medidos desde el nivel del	
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	3. El material procedente del roce será colocado dentro de los límites de derecho de vía. En ningún caso podrá ser depositado en la superficie de rodadura, accesos a viviendas, canales y zanjas. Al culminar la jornada de trabajo se eliminará el material en los botaderos destinados para tal fin. 4. Retirar las señales y elementos de seguridad.	
1 Carretilla 3 machetes 1 Tijera Podadora 2 hachas 1 Serrucho Señales de seguridad		
MATERIALES	INDICADOR DE COMPARACIÓN	
No corresponde	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	
	TOLERANCIA	RESPUESTA
	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinco (5) días
ACEPTACION DE LOS TRABAJOS	PAGO	
El Supervisor y/o monitor vial verificará que la actividad desarrollada cumpla con los estándares de tolerancia de acuerdo al expediente de servicio.	La Actividad desarrollada, se pagará según el precio de contrato o el cumplimiento del Indicador de Conservación o el Indicador de Nivel de Servicio por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación.	



Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR – 401
ACTIVIDAD	CONSERVACIÓN DE SEÑALES	UNIDAD DE MEDIDA	Und.
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	10 Unid / día	
<p>Consiste en mantener limpias y en buen estado todas las señales preventivas, informativas e hitos kilométricos a lo largo del camino.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Garantizar al usuario una circulación segura proporcionándole información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes.</p>			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO	
2 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none">Colocar señales y elementos de seguridad.Si la señal no presenta signo de deterioro visible, limpiarla con brocha franela y agua.En caso de que se encuentre deteriorada, limpiar con la escobilla de fierro toda la superficie que se desee recuperar.Pintar la señal conservando el diseño original.Retirar las señales y elementos de seguridad.	
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
1 Escobilla de fierro		
1 Brocha		
1 Wincha		
franela		
Señales de seguridad		
MATERIALES	INDICADOR DE COMPARACIÓN	
Agua Pintura Esmalte Thiner Lija	Señales limpias y en buen estado	
	TOLERANCIA	RESPUESTA
	Incumplimiento inferior a 1 señal por kilómetro	1 Mes
ACEPTACION DE LOS TRABAJOS	PAGO	
El Supervisor y/o monitor vial verificará que la actividad desarrollada cumpla con los estándares de tolerancia de acuerdo al expediente de servicio.	La Actividad desarrollada, se pagará según el precio de contrato o el cumplimiento del Indicador de Conservación o el Indicador de Nivel de Servicio por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación.	

Carlos Alberto Cardenas Mora
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA



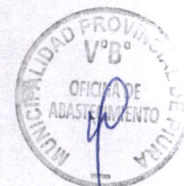
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR - 601
ACTIVIDAD	VIGILANCIA Y CONTROL	UNIDAD DE MEDIDA	KM
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	25 Km / día	

Verificar permanentemente el estado del camino, detectando los hechos que puedan afectar su transitabilidad.

OBJETIVO

Detectar cualquier situación que pueda afectar la transitabilidad del camino de modo que las cuadrillas intervengan en los lazos más breves.

CUADRILLA		PROCEDIMIENTO	
1 Trabajador		1. Revisar y/o vigilar el camino por lo menos una vez a la semana, especialmente los días feriados, domingos o días de fiesta del pueblo. 2. Vigilar las posibles construcciones clandestinas que pudieran realizar los habitantes del lugar, así como los posibles desechos que pudieran arrojarse al camino.	
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		3. Registrar en el cuaderno de mantenimiento rutinario la ocurrencia de los hechos e informar a las autoridades pertinentes.	
1 Bicicleta		4. Notificar por escrito a las personas causantes del daño que se está ocasionando a la carretera. La notificación se hará con copia al presidente de la Microempresa de mantenimiento, municipio, autoridad policial y Oficina Zonal del PCR. 5. Informar de las obras no autorizadas en la vía, tales como acueductos, redes de servicio etc. 6. Inmediatamente después de la ocurrencia de un evento, se deberá tomar las medidas pertinentes, para su atención.	
MATERIALES		INDICADOR DE COMPARACIÓN	
No corresponde		Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.	
		TOLERANCIA	RESPUESTA
		Incumplimiento inferior a 15 días	1 Semana
ACEPTACION DE LOS TRABAJOS		PAGO	
El Supervisor y/o monitor vial verificará que la actividad desarrollada cumpla con los		La Actividad desarrollada, se pagará según el precio de contrato o el cumplimiento del Indicador de Conservación o el Indicador de Nive	



Carlos Alberto Cordero More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE PIURA




estándares de tolerancia de acuerdo al expediente de servicio.	de Servicio por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación.
--	---

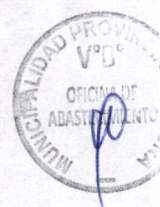
[Firma]
Carlos Cárdenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613





5. TIPOLOGIA DE CAMINOS


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167813



TIPOLOGIA DE CAMINOS

La importancia y tipología de cada camino vecinal o rural está en función a su nivel de accesibilidad que determina tres (3) criterios: la conectividad según las ciudades o poblados, al flujo de tráfico de vehículos que circula y la longitud del camino.

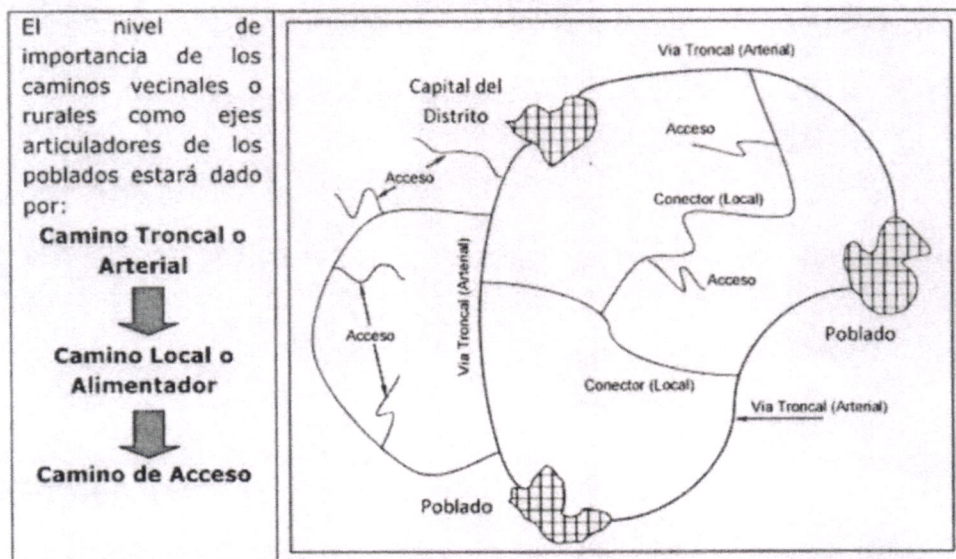


Cuadro N° 6

Tipo de caminos	Longitud (Km.)	Trafico (Vehículos x día)	Características
Troncal o Arterial	Mayor a 25	Mayor de 50	Conecta a las capitales distritales con los centros poblados mayores, y articula a una red vial de mayor jerarquía.
Local o Conector	Entre 5 a 25	Entre 15 a 50	Conecta con los centros poblados mayores, y se articula a un camino troncal o red vial de mayor jerarquía.
Acceso	Menor de 5	Menor a 15	Conecta generalmente a un solo poblado o localidad.

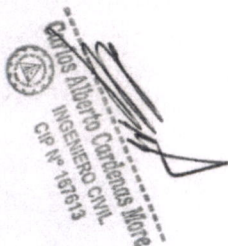
Fuente: Tipología de la Guía para formular el Plan Vial Provincial Participativo (PVPP).

Figura N° 5
Tipos de caminos



Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613


DETERMINACION DE LA TIPOLOGIA Y COSTO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO MANUAL		
Tramo:	TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.	
Longitud	12.26	Km
Distrito	TAMBOGRANDE	
Provincia:	PIURA	
Departamento:	PIURA	
Nivel de Servicio:	1B	
Plazo del contrato:	243.00	D.C

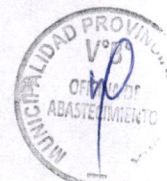

 Carlos Alberto Contreras Alfaro
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 197613





5.1 FACTOR RELIEVE (FRE); PENDIENTES Y TALUDES


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



FACTOR DE RELIEVE (FRE)

CALCULO DE LA PENDIENTE PROMEDIO

CALCULO DEL INDICE DE ESTABILIDAD DEL TALUD

EMP. PE-IN L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609.DISTRITO DE TAMBOGRANDE PROVINCIA DE PIURA - PIURA L=10.60
Tramo: KM"

Long.: 12.258 KM

KM: Del 0 al 1				
Progresiva		Long.	Pend. %	Pend x Long.
Inicio	Término			
0+000.	0+101.62	101.62	0.210	21.340
0+101.62	0+318.64	217.02	3.360	729.187
0+318.64	0+426.29	107.65	0.150	16.148
0+426.29	0+516.13	89.84	2.940	264.130
0+516.13	0+580.29	64.16	4.820	309.251
0+580.29	0+751.89	171.60	0.250	42.900
0+751.89	0+840.	88.11	1.170	103.089
0+840.	0+961.31	121.31	3.020	366.356
0+961.31	1+000.	38.69	2.980	115.296
		1,000.00		1,967.697

$$\text{Pend.} = \frac{1,967.697}{1,000.00} = 1.97 \%$$

KM: Del 0 al 1				
Progresiva		Talud h (ml)	Tipo de Material	Estabil del talud
Inicio	Término			
1 0+000.	0+200.	1.24	MS	1
2 0+200.	0+400.	0.67	MS	1
3 0+400.	0+600.	0.28	MS	1
4 0+600.	0+800.	0.52	MS	1
5 0+800.	1+000.	0.28	MS	1
6			TOTAL	5
7				
8				
9				

$$\text{IET} = \frac{5}{5} = 1.00$$

KM: Del 1 al 2				
Progresiva		Long.	Pend. %	Pend x Long.
Inicio	Término			
1+000.	1+048.15	48.15	2.980	143.487
1+048.15	1+123.7	75.55	3.210	242.516
1+123.7	1+219.99	96.29	3.750	361.088
1+219.99	1+347.15	127.16	4.780	607.825
1+347.15	1+622.39	275.24	1.160	319.278
1+622.39	1+811.22	188.83	0.000	0.000
1+811.22	1+966.78	155.56	0.870	135.337
1+966.78	2+000.	33.22	1.340	44.515
		1,000.00		1,854.045

$$\text{Pend.} = \frac{1,854.045}{1,000.00} = 1.85 \%$$

KM: Del 1 al 2				
Progresiva		Talud h (ml)	Tipo de Material	Estabil del talud
Inicio	Término			
1 1+000.	1+200.	0.96	MS	1
2 1+200.	1+400.	0.12	MS	1
3 1+400.	1+600.	0.07	MS	1
4 1+600.	1+800.	0.18	MS	1
5 1+800.	2+000.	0.21	MS	1
6			TOTAL	5
7				
8				

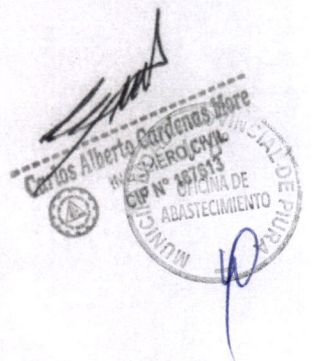
$$\text{IET} = \frac{5}{5} = 1.00$$

KM: Del 2 al 3				
Progresiva		Long.	Pend. %	Pend x Long.
Inicio	Término			
2+000.	2+048.68	48.68	1.340	65.231
2+048.68	2+205.24	156.56	0.930	145.601
2+205.24	2+278.08	72.84	0.260	18.938
2+278.08	2+351.61	73.53	0.230	16.912
2+351.61	2+747.51	395.90	0.640	253.376
2+747.51	3+000.	252.49	0.440	111.096
		1,000.00		611.154

$$\text{Pend.} = \frac{611.154}{1,000.00} = 0.61 \%$$

KM: Del 2 al 3				
Progresiva		Talud h (ml)	Tipo de Material	Estabil del talud
Inicio	Término			
1 2+000.	2+200.	0.28	MS	1
2 2+200.	2+400.	0.71	MS	1
3 2+400.	2+600.	0.14	MS	1
4 2+600.	2+800.	0.26	MS	1
5 2+800.	3+000.	0.04	MS	1
6			TOTAL	5

$$\text{IET} = \frac{5}{5} = 1.00$$





Handwritten signature or initials.

K.M. D=1				
Progresiva		Long	Pend	Pend x Long
Inicio	Termino			
3+000	3+440	440.00	0.440	193.600
3+440	3+822.21	382.21	0.470	179.639
3+822.21	3+940.82	118.61	4.550	539.676
3+940.82	4+000	59.18	0.850	50.303
		1,000.00		963.217

K.M. D=1				
Progresiva		Tallud h (m)	Tipo de Material	Estado del talud
Inicio	Termino			
3+000	3+200	0.30	MS	1
3+200	3+400	0.37	MS	1
3+400	3+600	0.15	MS	1
3+600	3+800	0.03	MS	1
3+800	4+000	0.08	MS	1
		TOTAL		5

$$\text{Pend} = \frac{963.217}{1,000.00}$$

0.96 %

$$\text{IET} = \frac{5}{5}$$

1.00

K.M. D=1				
Progresiva		Long	Pend	Pend x Long
Inicio	Termino			
4+000	4+140	140.00	0.850	119.000
4+140	4+226.45	86.45	7.750	669.988
4+226.45	4+380	153.55	1.840	282.532
4+380	4+520	140.00	0.930	130.200
4+520	4+588.22	68.22	4.620	315.176
4+588.22	4+620	31.78	1.780	56.568
4+620	4+650.46	30.46	10.220	314.347
4+650.46	4+800	149.54	0.200	29.908
4+800	1+000	200.00	1.130	226.000
		1,000.00		2,143.720

K.M. D=1				
Progresiva		Tallud h (m)	Tipo de Material	Estado del talud
Inicio	Termino			
4+000	4+200	0.42	MS	1
4+200	4+400	0.33	MS	1
4+400	4+600	0.16	MS	1
4+600	4+800	0.26	MS	1
4+800	5+000	0.40	MS	1
		TOTAL		5

$$\text{Pend} = \frac{2,143.720}{1,000.00}$$

2.14 %

$$\text{IET} = \frac{5}{5}$$

1.00

K.M. D=1				
Progresiva		Long	Pend	Pend x Long
Inicio	Termino			
5+000	5+016.57	16.57	1.130	18.724
5+016.57	5+100	83.43	1.240	103.453
5+100	5+192.1	92.10	1.660	152.718
5+192.1	5+412.99	220.89	0.280	70.193
5+412.99	5+548.64	135.65	2.540	344.351
5+548.64	6+000	451.36	0.070	31.595
		1,000.00		645.535

K.M. D=1				
Progresiva		Tallud h (m)	Tipo de Material	Estado del talud
Inicio	Termino			
5+000	5+200	0.31	MS	1
5+200	5+400	0.42	MS	1
5+400	5+600	0.31	MS	1
5+600	5+800	0.67	MS	1
5+800	6+000	0.37	MS	1
		TOTAL		5

$$\text{Pend} = \frac{645.535}{1,000.00}$$

0.65 %

$$\text{IET} = \frac{5}{5}$$

1.00



Handwritten signature and stamp of the Ingeniero Civil, with the text 'Ing. Carlos Alberto Cardenas More' and 'C.R. N° 16161'.



K.M. Del	8	a	7	6		
				Progresiva		Pend. %
				Long.		
				Inicio	Termino	
6+000.	6+202.66	302.66	0.660	18.229	Pend. x Long.	
6+202.66	6+681.98	479.32	1.360	476.683		
6+681.98	6+861.41	179.43	0.330	58.212		
6+861.41	6+940.	78.59	2.540	199.619		
6+940.	7+000.	60.00	0.180	11.400		
		1,000.00			765.133	

$$\text{Pend.} = \frac{765.133}{1,000.00} = \mathbf{0.77\%}$$

K.M. Del	6	al	7	Progresiva		Tipo de Material	Estabil del labul
				Inicio	Termino		
	6+000.	6+200.	0.27	MS	1		
	6+200.	6+400.	0.18	MS	1		
	6+400.	6+600.	0.28	MS	1		
	6+600.	6+800.	0.34	MS	1		
	6+800.	7+000.	0.47	MS	1		
						TOTAL	5

$$\text{IET} = \frac{5}{5} = \mathbf{1.00}$$

K.M. Del	7	al	8	Pend.	%	Pend. x Long.			
							Progresiva		Long.
							Inicio	Termino	
	7+000.	7+174.76	174.76	0.190		33.204			
	7+174.76	7+280.	105.24	1.960		209.428			
	7+280.	7+357.16	77.16	0.290		22.376			
	7+357.16	7+594.02	236.86	1.490		352.921			
	7+594.02	7+763.49	169.47	0.830		140.660			
	7+763.49	7+814.01	50.52	2.370		119.732			
	7+814.01	8+000.	185.99	0.110		20.459			
			1,000.00			898.781			

$$\text{Pend.} = \frac{898.781}{1,000.00} = \mathbf{0.90\%}$$

K.M. Del	7	al	8	Progresiva		Tallud h (ml)	Tipo de Material	Estabil del tabul
				Inicio	Termino			
1	7+000.	7+200.	0.21	MS	1			
2	7+200.	7+400.	0.30	MS	1			
3	7+400.	7+600.	0.28	MS	1			
4	7+600.	7+800.	0.45	MS	1			
5	7+800.	8+000.	0.30	MS	1			
				TOTAL		5		

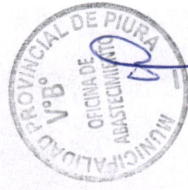
$$\text{IET} = \frac{5}{5} = \mathbf{1.00}$$

K.M. Del	8		al	9	Pendiente %	Pendiente Long.
	Progresiva					
	Inicio	Termino				
	Long.					
	8+000.	8+040.	40.00	0.110		4.400
	8+040.	8+086.39	46.39	2.060		95.563
	8+086.39	8+293.65	207.26	0.850		176.171
	8+293.65	8+571.47	277.82	1.260		377.835
	8+571.47	8+813.99	242.52	0.990		21.827
	8+813.99	9+000.	186.01	0.370		68.824
			1,000.00			744.620

$$\text{Pend.} = \frac{744.620}{1,000.00} = \mathbf{0.74\%}$$

K.M. Del	8		al	9	
	Progresiva			Tipo de Material	Estabil del labul
	Inicio	Termino			
1	8+000.	8+200.	0.28	MS	1
2	8+200.	8+400.	0.23	MS	1
3	8+400.	8+600.	0.28	MS	1
4	8+600.	8+800.	0.28	MS	1
5	8+800.	9+000.	0.24	MS	1
			TOTAL		5

$$\text{IET} = \frac{5}{5} = \mathbf{1.00}$$



[Signature]
CARLOS ALBERTO CORDOBA MORE
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613

49

KM: D-1	9	d	10	
Progresiva		Long	%	Peñal Long.
Inicio	Termino			
9-000	9-069.82	69.82	0.370	25.833
9-069.82	9-300	230.18	1.210	281.121
9-300	9-740.68	440.68	0.340	149.331
9-740.68	9-991.82	251.14	5.060	1,270.768
9-991.82	10-000	8.18	1.030	8.425
		1,000.00		1,737.980

$$\text{Peñal} = \frac{1,737.980}{1,000.00} = \boxed{1.74} \%$$

KM: D-1	9	d	10	
Progresiva		Talud b (m)	Tipo de Material	Escabi del talud
Inicio	Termino			
9-000	9-200	0.08	MS	1
9-200	9-400	0.37	MS	1
9-400	9-600	0.28	MS	1
9-600	9-800	0.34	MS	1
9-800	10-000	0.26	MS	1
		TOTAL		5

$$\text{IET} = \frac{5}{5} = \boxed{1.00}$$

KM: D-1	10	d	11	
Progresiva		Long	%	Peñal Long.
Inicio	Termino			
10-000	10-267.31	267.31	1.030	275.239
10-267.31	10-500	232.69	2.030	472.561
10-500	10-600	100.00	6.750	73.000
		600.00		822.690

$$\text{Peñal} = \frac{822.690}{600.00} = \boxed{1.37} \%$$

KM: D-1	10	d	11	
Progresiva		Talud b (m)	Tipo de Material	Escabi del talud
Inicio	Termino			
10-000	10-200	0.38	MS	1
10-200	10-400	0.28	MS	1
10-400	10-600	0.17	MS	1
10-600	10-800	0.14	MS	1
10-800	11-000	0.09	MS	1
		TOTAL		5

$$\text{IET} = \frac{5}{5} = \boxed{1.00}$$

KM: D-1	11	d	12	
Progresiva		Long	%	Peñal Long.
Inicio	Termino			
11-000	11-069.82	69.82	0.370	25.833
11-069.82	11-300	230.18	1.230	281.121
11-300	11-740.68	440.68	0.340	149.831
11-740.68	11-991.82	251.14	5.060	1,270.768
11-991.82	12-000	8.18	1.030	8.425
		1,000.00		1,737.980

$$\text{Peñal} = \frac{1,737.980}{1,000.00} = \boxed{1.74} \%$$

KM: D-1	11	d	12	
Progresiva		Talud b (m)	Tipo de Material	Escabi del talud
Inicio	Termino			
11-000	11-200	0.08	MS	1
11-200	11-400	0.37	MS	1
11-400	11-600	0.28	MS	1
11-600	11-800	0.34	MS	1
11-800	12-000	0.26	MS	1
		TOTAL		5

$$\text{IET} = \frac{5}{5} = \boxed{1.00}$$

KM: D-1	12	d	13	
Progresiva		Long	%	Peñal Long.
Inicio	Termino			
12-000	12-069.82	69.82	0.370	25.833
12-069.82	12-258	188.18	1.250	231.461
		258.00		257.295

$$\text{Peñal} = \frac{257.295}{258.00} = \boxed{1.00} \%$$


KM: D-1	12	d	13	
Progresiva		Talud b (m)	Tipo de Material	Escabi del talud
Inicio	Termino			
12-000	12-200	0.08	MS	1
12-200	12-258	0.37	MS	1
		TOTAL		2

$$\text{IET} = \frac{2}{2} = \boxed{1.00}$$



Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167619

5.2 FACTOR DRENAJE (FDR); N° OBRAS DE ARTE Y PRECIPITACIÓN


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



FACTOR DRENAJE (FDR)

Tramo: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609 - DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROV. PIURA - PIURA,
(LONG. 12.13 KM)

Long.: 12.258 KM

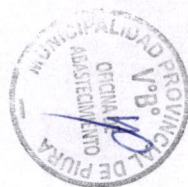
INDICE DE OBRAS DE DRENAJE (IOD)

KM	TIPO DE OBRA DE DRENAJE							IOD
	Badén	Alcant.	Ptes	Pontones	Pase de H2O	Tajeas	Total	
0 - 1	0	3	0	0	0	0	3	2
1 - 2	0	1	0	0	1	0	2	1
2 - 3	0	1	0	0	1	0	2	1
3 - 4	0	1	0	0	0	0	1	1
4 - 5	0	0	0	0	1	0	1	1
5 - 6	0	0	0	0	1	0	1	1
6 - 7	0	0	0	0	0	0	0	1
7 - 8	0	0	0	0	0	0	0	1
8 - 9	0	0	0	0	1	0	1	1
9 - 10	0	0	0	0	2	0	2	1
10 - 11	0	0	0	0	0	0	0	1
11 - 12	0	0	0	0	0	0	0	1
	0	6	0	0	7	0	13	

INDICE DE PRECIPITACION ANUAL (IPLU)

KM	Precipitación (mm/año)	IPLU
0 - 1	200	1
1 - 2	200	1
2 - 3	200	1
3 - 4	200	1
4 - 5	200	1
5 - 6	200	1
6 - 7	200	1
7 - 8	200	1
8 - 9	200	1
9 - 10	200	1
9 - 10	200	1
11 - 12	200	1


 Carlos Alberto Córdova Flores
 Alcalde Municipal
 CP N° 107613





5.3 FACTOR CALZADA (FCA); ANCHO DEL CV


Carlos Alberto Cordero More
Ingeniero Civil
CIP Nº 187813





FACTOR DE CALZADA (FCA)

TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609 - DISTRITO DE TAMBOGRANDE - PROV. PIURA - PIURA, (LONG. 12.13 KM)

Long.: 12.258

KM	ANCHO PROMEDIO (m)	FCA
0 - 1	4.500	1
1 - 2	4.500	1
2 - 3	4.500	1
3 - 4	4.500	1
4 - 5	4.500	1
5 - 6	4.500	1
6 - 7	4.500	1
7 - 8	4.500	1
8 - 9	4.500	1
9 - 10	4.500	1
11 - 12	4.500	1


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167813

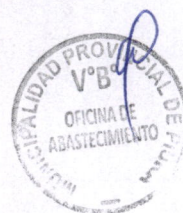


54




5.4 FACTOR VEGETACIÓN (FVE); ÁREA DE ROCE


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613





5.5 TIPOLOGIA DEL CAMINO VECINAL


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 187613



CALCULO DE LA TIPOLOGIA

TRAMO : EMP. PE-IN L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.

LONG.: 12.258 KM

PROV.: PIURA DEPTO.: PIURA DISTRITO: TAMBOGRANDE

KILOMETRAJE	LONG	FACTORES															TIPOLOGIA	NIVEL	RESULTADO FINAL			
		RELIEVE 35%				DRENAJE 40%				CALZADA 10%		VEGETACION 15%		TIPOLOGIA		DE				SERVICIO		
		PEND. LONG. 33%		Est. Talud 67%	Calculo formula	FRE	Obras de Drenaje 33%		PRECIPITACION 67%	Calculo formula	FDR	ANCHO 100% (m)	FCA	Ha/Km	FVE						VALOR	TIPO
		%	IPL				IET	# O.D.														
0	-	1	1.97	1	1.00	1.00	1.00	3	2	200	1	1.3	1	4.50	1	0.60	1	1.00	1	B	0+000 AL 1+000	IB
1	2	1	1.85	1	1.00	1.00	1.00	2	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.50	1	1.00	1	B	1+000 AL 2+000	IB
2	-	3	0.61	1	1.00	1.00	1.00	2	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.50	1	1.00	1	B	2+000 AL 3+000	IB
3	4	1	0.96	1	1.00	1.00	1.00	1	1	200	1	1.0	1	6.00	2	0.30	1	1.10	1	B	3+000 AL 4+000	IB
4	5	1	2.14	1	1.00	1.00	1.00	1	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.30	1	1.00	1	B	4+000 AL 5+000	IB
5	6	1	0.65	1	1.00	1.00	1.00	1	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.30	1	1.00	1	B	5+000 AL 6+000	IB
6	7	1	0.77	1	1.00	1.00	1.00	0	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.30	1	1.00	1	B	6+000 AL 7+000	IB
7	8	1	0.90	1	1.00	1.00	1.00	0	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.40	1	1.00	1	B	7+000 AL 8+000	IB
8	9	1	0.74	1	1.00	1.00	1.00	1	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.38	1	1.00	1	B	8+000 AL 9+000	IB
9	10	1	1.74	1	1.00	1.00	1.00	2	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.50	1	1.00	1	B	9+000 AL 10+000	IB
10	11	1	1.37	1	0.00	0.33	1.00	0	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.50	1	1.00	1	B	10+000 AL 11+000	IB
11	12	1	1.74	1	1.00	1.00	1.00	0	1	200	1	1.0	1	4.50	1	0.40	1	1.00	1	B	11+000 AL 12+258	IB
TOTAL		12	KM																			

KM


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



sp



6.0- INVENTARIO VIAL


Carlos Alberto Cordero Mora
ABASTECIMIENTO CIVIL
CIP Nº 167613



INVENTARIO VIAL

El inventario básico requiere de una etapa preliminar de búsqueda de información y generalmente tres etapas de desarrollo: La primera es el reconocimiento de la ruta, la segunda es la medición y georeferenciación de la vía y la tercera es el relevamiento de información de campo. En cada etapa se debe calibrar los equipos y cada una no necesariamente está en serie con la otra; es decir para comenzar una etapa no debemos terminar la etapa previa, la secuencia de aplicación es juntar etapas en serie y en paralelo.

El reconocimiento comprende actividades y productos que están directamente relacionados con la preparación de la información de las vías, para el recorrido de las brigadas del campo con el GPS navegador y para ser útil en posteriores análisis de la red vial en gabinete. La medición y el relevamiento de la vía representan las actividades principales de la toma de información, mediante el recorrido de las diversas vías y recopilación de datos con el módulo de captura de datos compuesto por una computadora portátil, un receptor GPS y una cámara de video.


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 157613



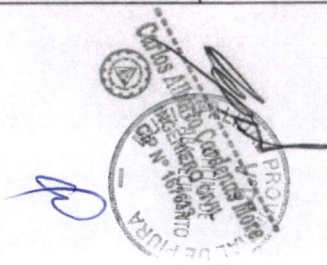
FORMATO 06: INVENTARIO VIAL DEL CAMINO VECINAL DESDE EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.

(1) Camino : Huayna Capac
 (2) Longitud : 12.258 kilómetros
 (3) Microempresa : -
 (4) Departamento : Piura
 (5) Provincia : Piura
 (6) Distrito : Tambogrande
 (7) Sector Evaluado : km 0+000 - km 12.258/Pedregal - Huayna Capac - /

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


4.5

Progresiva (km)	Descripción	Sección	Longitud (m)	Acceso (km)	Lado	Características	Observaciones
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
0+000							INICIO
1+000	Vegetación		350		Izquierdo	Vegetación moderada	
2+000	Vegetación		300		Derecho		Roce
3+000	Vegetación		200		Derecho	Vegetación moderada	Roce
3+700	Limpieza Ponton					Vegetación moderada	
4+000	Limpieza Ponton					Vegetación moderada	
4+250	Señal Preventiva				Derecho		Estado regular
4+500	Limpieza de Ponton					Vegetación moderada	
5+000	Vegetación		850		Derecho		Roce
6+000	Vegetación		650		Izquierdo	Vegetación moderada	Roce
7+000	Vegetación		700		Derecho		Roce
8+000	Vegetación		680		Derecho		Roce
9+000	Vegetación		702		Derecho - izquierdo		Roce
9+500	Vegetación		850		Derecho		Roce
10+00	Vegetación		850		Derecho		Roce
10+800	Limpieza Ponton					Vegetación moderada	
11+00	Vegetación		850		Derecho		Roce
11+600	Limpieza Ponton					Vegetación moderada	
12+000	Vegetación		850		Derecho		Roce
12+258							TRAMO FINAL



20




Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 187613

7.0- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES



61

62



7.0 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

El objeto de la programación es obtener un balance razonable de las cargas de trabajo de las diversas actividades del mantenimiento rutinario a lo largo del año. Los elementos a considerar para elaborar la programación son el inventario vial, estacionalidad y prioridad de actividades. La programación permitirá definir los requerimientos de mano de obra, materiales, herramientas y equipos a lo largo de un período.

Debe quedar claro que cada camino tiene su propia programación acorde a sus necesidades, lo que implica que cada microempresa, conjuntamente con su Monitor Vial, programen el mantenimiento rutinario.

Procedimiento para la Programación de Actividades:

7.1 RESUMEN DE INVENTARIO VIAL

Uno de los insumos más importantes para la programación anual de actividades es el inventario vial del camino; el documento debe registrar ordenada y sistemáticamente las características de los diversos componentes del camino, especificando su ubicación, características físicas y estado de conservación.


El inventario vial permitirá ajustar las cargas de trabajo y la programación de algunas actividades como la limpieza y/o reparación de obras de arte, el roce y limpieza de vegetación, etc.

- Estacionalidad y priorización de actividades

Se establece una programación en base a la estacionalidad imperante en las distintas zonas del país. El Perú cuenta con 4 estaciones climáticas claramente definidas, asociadas, entre otros fenómenos, a la presencia de lluvias; en ese sentido, se pueden distinguir cuatro períodos: lluvias, después de lluvias, seca y antes de lluvias.

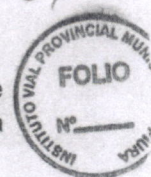
Las precipitaciones pluviales generan algunas limitaciones en la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario, siendo las más notorias las siguientes:

- La reducción de la jornada laboral diaria.
- La saturación del material para bacheo que impide su compactación.
- La desestabilización de los taludes del camino impide realizar los trabajos correspondientes a desquinche y reparación de muros secos.


Carlos Alberto Cardenas Mora
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 147613



63



• El aumento de los caudales de los ríos impide la limpieza y reparación de pontones, la extracción de material para bacheo de las canteras ubicadas en la ribera o en el lecho de los ríos (situación típica de la selva).

• En la época de lluvias se ejecutarán prioritariamente las labores de limpieza de calzada, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, limpieza de badén, otras actividades como el bacheo, limpieza de alcantarillas, roce y limpieza se ejecutarán en la medida que las condiciones climáticas lo permitan.

• En la época seca se ejecutarán prioritariamente las labores de limpieza de calzada, bacheo y reparación de muros secos; otras actividades, como la limpieza de cunetas, roce y limpieza, desquinche, encauzamiento de pequeños cursos de agua y vigilancia y control se ejecutarán como segunda o tercera prioridad.

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

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



Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613

DATOS GENERALES

Camino: TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609.

Ubicación: Distrito de Tambogrande

Departamento: Piura

Provincia: Piura

Distrito: Tambogrande

Longitud: 12.258 kilómetros



INSUMOS

Previamente a la programación se deben desarrollar las siguientes tareas:

- ☐ Elaboración del Inventario Vial
- ☐ Cálculo del número de integrantes de la microempresa
- ☐ Cálculo de las cargas de trabajo del camino, ajustado por el inventario vial
- ☐ Cálculo del número de días al año necesarios para ejecutar una actividad

7.2 CÁLCULO DEL NÚMERO DE INTEGRANTES DE TRABAJADORES

Paso N° 1:

Clasificar el camino por tipo y nivel de servicio:

Tipología: Tipo IB 12.258 Km

Paso N° 2:

El número de trabajadores para cada tipo y nivel de servicio de un camino se calcula dividiendo el número de kilómetros, entre su respectiva productividad. El cuadro adjunto muestra la productividad para cada tipo y nivel de servicio.

Camino Tipo IB:

Trabajadores = $12.258 \text{ (km)} / 5 \text{ (km/trab.)}$

= 2.45 trabajadores

Tipo y Nivel de Servicio	Productividad (km/trabajador)
IB	5.00
IA	4.50
IIB	3.50
IIA	3.00
IIIB	2.50
IIIA	2.00



Paso N° 3:

El número de integrantes de la microempresa será igual a la suma de los valores parciales de cada tipo y nivel de servicio del camino.

Camino IB

Total: 2. 45 trab.

Se concluye que el mantenimiento rutinario, debe estar integrada por 3 trabajadores.



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

En las normas cantidad se estimaron las cargas de trabajo por kilómetro, para cada tipo y nivel de servicio, un resumen se muestra en el Cuadro a continuación.

El inventario vial nos permitirá ajustar las cargas de trabajo por kilómetro de algunas actividades:

- | | | |
|--------------------------|--------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | MR-201 | Limpieza de cunetas |
| <input type="checkbox"/> | MR-202 | Limpieza de alcantarillas |
| <input type="checkbox"/> | MR-203 | Limpieza de badén |
| <input type="checkbox"/> | MR-204 | Limpieza de zanjas de coronación |
| <input type="checkbox"/> | MR-205 | Limpieza de pontones |
| <input type="checkbox"/> | MR-301 | Roce y Limpieza |
| <input type="checkbox"/> | MR-401 | Conservación de señales |
| <input type="checkbox"/> | MR-701 | Reparación de muros secos |
| <input type="checkbox"/> | MR-702 | Reparación de pontones |

Paso N° 1:

Agrupar los kilómetros del camino por tipo y nivel de servicio.

Tipo IB

(7.86 km)

01 - 02

02 - 03

03 - 04

04 - 05

05 - 06

05 - 06

07 - 07.86

Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



Paso N° 2: EJEMPLOS.

Ajustar las cargas de trabajo por kilómetro, por actividad, para cada tipo y nivel de servicio (IB, IIB y IIB) encontrado en el camino.

Carga de trabajo ajustada = sumatoria total por tipo y nivel de servicio * frecuencia¹

Número de km por tipo y nivel de servicio

Para la actividad MR – 201: Limpieza de Cunetas se tiene:

Camino IB:

Carga de trabajo ajustada = $4,700 \text{ (ml)} * 1 / 7 \text{ (km)} = 670 \text{ ml - km}$

Se muestra las cargas de trabajo ajustadas en los tres tipos de camino IB.



Paso N° 3:

Cálculo de la carga de trabajo total del camino por actividad. Será la sumatoria de la carga de trabajo parcial.

Ejemplo:

Actividad: MR-201 Limpieza de Cunetas

Carga de trabajo parcial = carga de trabajo ajustada * número de kilómetros

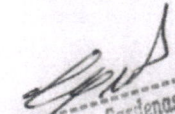
Camino IB:

Carga de trabajo parcial = $670 \text{ (ml/km)} * 7 \text{ (km)} = 4,690 \text{ ml}$

Camino IB = 4,690 ml

Por lo tanto, la carga de trabajo total de la actividad de limpieza de cunetas será de 4,690 ml.

Las cargas de trabajo de las actividades del mantenimiento rutinario se muestran a continuación:


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



Cargas de Trabajo (km/año) por Tipo y Nivel de Servicio


Código	Actividad	Unidad	Cuadrilla (# Trabaj.)	Rend. diario por Cuadrilla	Carga de Trabajo por Tipo y Nivel de Servicio				
					IB	IA	IIB	IIA	IIIB
MR-101	Limpieza de Calzada	KM	3	0.60	0.40	0.50	0.70	0.90	1.00
MR-102	Bacheo	M2	4	40.00	340.00	360.00	380.00	420.00	460.00
MR-103	Desquinche	M3	4	10.00	0.00	0.00	2.00	2.00	3.00
MR-104	Remoción de Derrumbes	M3	3	9.00	3.00	3.00	9.00	9.00	15.00
MR-201	Limpieza de Cunetas	MI	4	480.00	1,000.00	1,200.00	1,200.00	1,400.00	1,800.00
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	Und	3	2.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00
MR-203	Limpieza de Badén	M2	4	40.00	9.60	9.60	32.00	40.00	50.00
MR-204	Limpieza de Zanjias de Coronación	MI	4	480.00	5.00	5.00	10.00	10.00	20.00
MR-205	Limpieza de Pontones	Und	4	2.00	0.25	0.25	0.50	0.50	0.50
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	MI	3	60.00	35.00	35.00	24.00	24.00	20.00
MR-301	Roce y Limpieza	M2	3	1,200.00	900.00	1,500.00	3,600.00	6,000.00	9,000.00
MR-401	Conservación de Señales	Und	2	10.00	1.50	1.50	2.00	2.00	3.00
MR-501	Reforestación	Und	6	600.00	0.00	0.00	200.00	200.00	250.00
MR-601	Vigilancia y Control	KM	1	25.00	24.00	48.00	24.00	48.00	24.00
MR-701	Reparación de Muros Secos	M3	5	6.00	0.50	0.50	2.00	2.00	2.00
MR-702	Reparación de Pontones	Und	4	1.00	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15
MR-102.01	Transporte de Material de	M3	3	48.00	51.00	54.00	57.00	63.00	69.00
									78.00



Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613

Cargas de Trabajo Ajustadas (km/año) por Tipo y Nivel de Servicio


Código	Actividad	Unidad	Cuadrilla (# Trabajo).	Rend. diario por Cuadrilla	Carga de Trabajo por Tipo y Nivel de Servicio			
					IB	IIB	IIIB	
MR-101	Limpieza de Calzada	KM	3	0.60	0.40	0.70	1.00	
MR-102	Bacheo	M2	4	40.00	340.00	380.00	460.00	
MR-103	Desquinche	M3	4	10.00	0.00	2.00	3.00	
MR-104	Remoción de Derrumbes	M3	3	9.00	3.00	9.00	15.00	
MR-201	Limpieza de Cunetas	M1	4	480.00	670.00	1,185.00	1,715.00	
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	Und	3	2.00	2.00	2.00	5.00	
MR-203	Limpieza de Badén	M2	4	40.00	8.00	2.50	10.00	
MR-204	Limpieza de Zanjas de Coronación	M1	4	480.00	0.00	0.00	0.00	
MR-205	Limpieza de Pontones	Und	4	2.00	0.10	0.05	0.25	
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	M1	3	60.00	35.00	24.00	20.00	
MR-301	Roce y Limpieza	M2	3	1,200.00	130.00	560.00	570.00	
MR-401	Conservación de Señales	Und	2	10.00	1.00	1.00	2.00	
MR-501	Reforestación	Und	6	600.00	0.00	200.00	250.00	
MR-601	Vigilancia y Control	KM	1	25.00	24.00	24.00	24.00	
MR-701	Reparación de Muros Secos	M3	5	6.00	0.50	2.00	2.00	
MR-702	Reparación de Pontones	Und	4	1.00	0.10	0.05	0.25	
MR-102.01	Transporte de Material de Cantera	M3	3	48.00	51.00	57.00	69.00	


Carlos Alberto Cardenas More
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 167613



108

Actividad	Unidad	Carga de Trabajo Propuesto por Tipo de Camino y Nivel de Servicio			Tipo y Nivel Servicio			Carga de Trabajo Total
					IB	IIB	IIIB	
					Número de Kms			
					7	28	7	
					Carga de Trabajo Parcial			
Limpieza de Calzada	KM	0.40	0.70	1.00	2.80	19.60	7.00	29.40
Bacheo	M2	340.00	380.00	460.00	2,380.00	10,640.00	3,220.00	16,240.00
Desquinche	M3	0.00	2.00	3.00	0.00	56.00	21.00	77.00
Remoción de Derrumbes	M3	3.00	9.00	15.00	21.00	252.00	105.00	378.00
Limpieza de Cunetas	MI	670.00	1,185.00	1,715.00	4,690.00	33,180.00	12,005.00	49,875.00
Limpieza de Alcantarilla	Und	2.00	2.00	5.00	14.00	56.00	35.00	105.00
Limpieza de Badén	M2	8.00	2.50	10.00	56.00	70.00	70.00	196.00
Limpieza de Zanjas de Coronación	MI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Limpieza de Pontones	Und	0.10	0.05	0.25	0.70	1.40	1.75	3.85
Encauz. de Peq. Cursos de Agua	MI	35.00	24.00	20.00	245.00	672.00	140.00	1,057.00
Roce y Limpieza	M2	130.00	560.00	570.00	910.00	15,680.00	3,990.00	20,580.00
Conservación de Señales	Und	1.00	1.00	2.00	7.00	28.00	14.00	49.00
Reforestación	Und	0.00	200.00	250.00	0.00	5,600.00	1,750.00	7,350.00
Vigilancia y Control	KM	24.00	24.00	24.00	168.00	672.00	168.00	1,008.00
Reparación de Muros Secos	M3	0.50	2.00	2.00	3.50	56.00	14.00	73.50
Reparación de Pontones	Und	0.10	0.05	0.25	0.70	1.40	1.75	3.85
Transporte de Material de Cantera	M3	51.00	57.00	69.00	357.00	1,596.00	483.00	2,436.00


 Instituto Vial Provincial
 Oficina de Asesoría Técnica
 Calle N° 1619/16
 Montevideo, C.V.





7.4 CÁLCULO DEL NÚMERO DE DÍAS AL AÑO NECESARIOS PARA EJECUTAR UNA ACTIVIDAD

Ejemplo:

Actividad: MR-201 Limpieza de Cunetas

N° días = Carga de trabajo total / (N° cuadrillas * rendimiento)

Carga de trabajo total = 49,875 ml

N° cuadrillas = 1

Rendimiento = 0.60 ml/día (ver normas de ejecución)

N° días = 49,875 ml / (1 * 0.60 (ml/día))

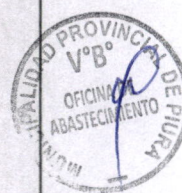
= 104 días/año

Por lo tanto el número de días necesarios para atender ésta actividad en el año será 104 días.

El Cuadro N° 6.2.b.4 muestra el número de días al año que la microempresa debe dedicar para atender satisfactoriamente las distintas actividades del mantenimiento rutinario.

Cuadro N° 6.2.b.4

Actividad	Unidad	Rend. diario por Cuadrilla	N° de Cuadrillas	Carga de Trabajo Total	N° Días
Limpieza de Calzada	KM	0.60	1	29.40	49
Bacheo	M2	40.00	2	16,240.00	203
Desquinche	M3	10.00	1	77.00	8
Remoción de Derrumbes	M3	9.00	4	378.00	11
Limpieza de Cunetas	MI	480.00	1	49,875.00	104
Limpieza de Alcantarilla	Und	2.00	2	105.00	26
Limpieza de Badén	M2	40.00	1	196.00	5
Limpieza de Zanjas de Coronación	MI	480.00	1	0.00	0
Limpieza de Pontones	Und	2.00	1	3.85	2
Encauz. de Peq. Cursos de Agua	MI	60.00	1	1,057.00	18
Roce y Limpieza	M2	1,200.00	1	20,580.00	17
Conservación de Señales	Und	10.00	1	49.00	5
Reforestación	Und	600.00	1	7,350.00	12
Vigilancia y Control	KM	25.00	1	1,008.00	40
Reparación de Muros Secos	M3	6.00	1	73.50	12
Reparación de Pontones	Und	1.00	1	3.85	4
Transporte de Material de Cantera	M3	48.00	2	2,436.00	31



Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



8.0- FORMATO DE ACTUALIZACION DE TARIFAS


Carlos Alberto Cárdenas More
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 167613





TARIFAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

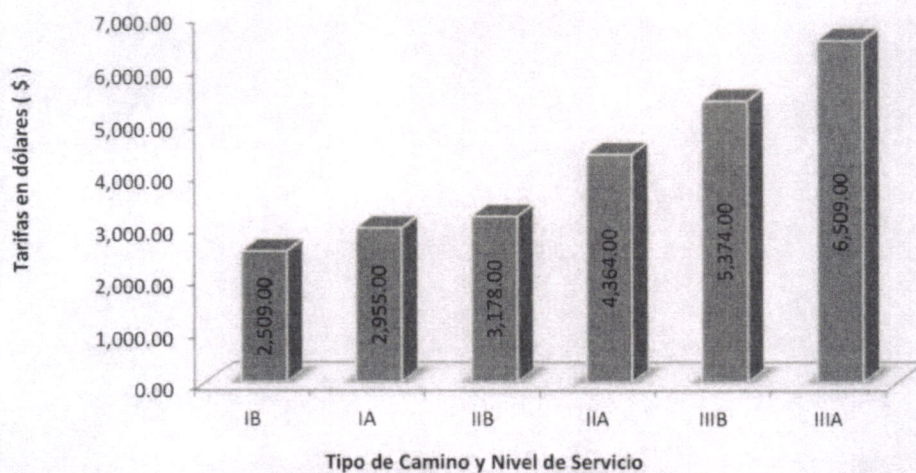
Tarifas de Mantenimiento Rutinario

Tipo de Camino y Nivel de Servicio	Tarifa		
	Real		Ajustada
	Soles S/.	Dólares \$	Dólares \$
IB	9,660	2,509.09	2,509.00
IA	11,376.85	2,955.03	2,955.00
IIB	12,236.82	3,178.39	3,178.00
IIA	16,799.70	4,363.56	4,364.00
IIIB	20,690.54	5,374.17	5,374.00
IIIA	25,059.54	6,508.97	6,509.00

Información General

Jornal Diario ^{u.}	60.00
Tipo de Cambio ^{u.}	3.85
% de Herramientas	4.00%

Tarifas de Mantenimiento Rutinario

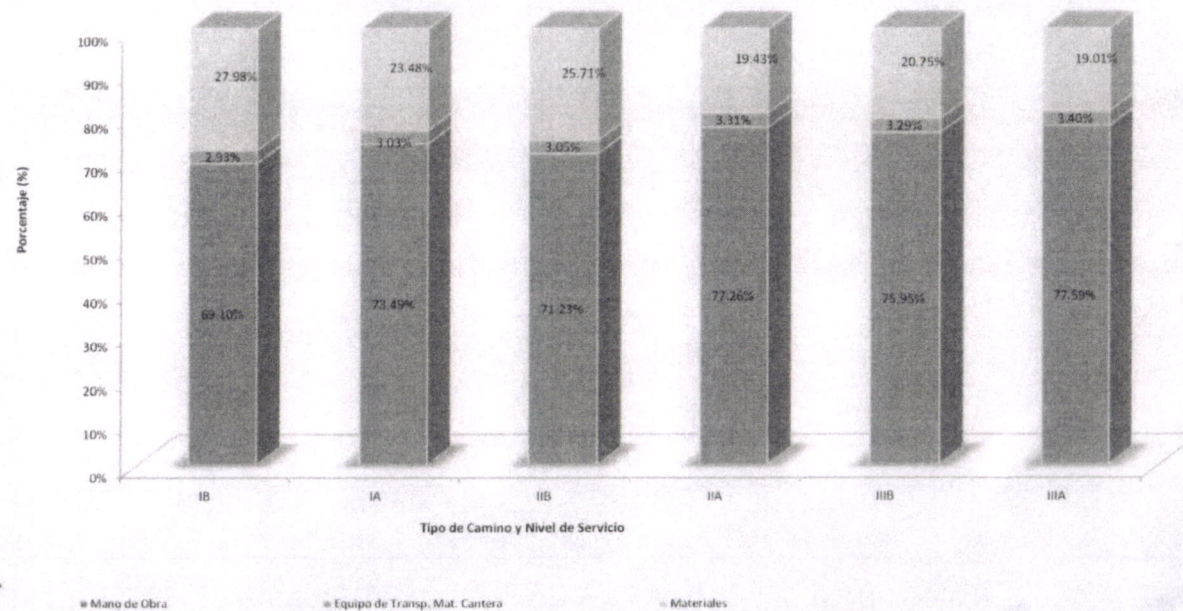



Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613

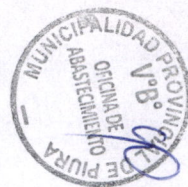
Incidencia de los Componentes del Costo Directo

Componentes		IB		IA		IIB		IIA		IIIB		IIIA	
Costo Directo	Mano de Obra	3507.68	69.10%	4836.16	73.49%	5061.60	71.23%	8209.34	77.26%	10485.31	75.95%	13169.66	77.59%
	Equipo y Herramientas	148.49	2.93%	199.64	3.03%	216.96	3.05%	351.77	3.31%	453.71	3.29%	576.38	3.40%
	Materiales	1420.40	27.98%	1545.28	23.48%	1627.00	25.71%	2064.18	19.43%	2890.76	20.75%	3226.38	19.01%
Costo Directo		5.076.58	100%	6.581.08	100%	7.105.56	100%	10.625.28	100%	13.778.80	100%	16.972.45	100%

Incidencia de los Componentes del Costo Directo



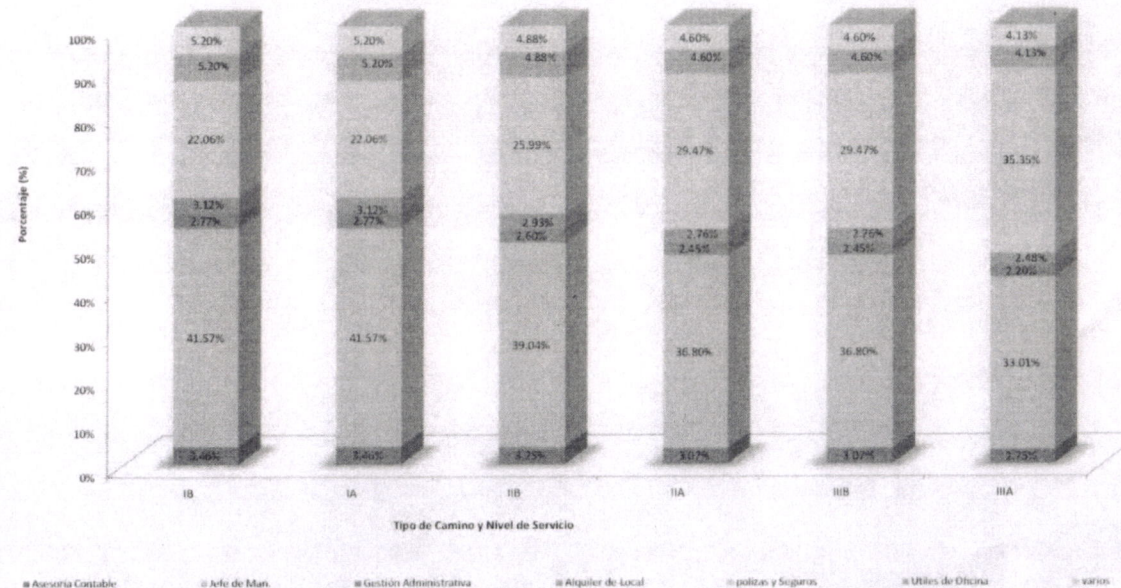

Carlos Alberto Cardenas More
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 161613



Incidencia de los Componentes del Costo Indirecto

Componentes	IB		IA		IB		IIA		IIB		IIA	
Asesoría Contable	98.93	3.46%	98.93	3.46%	98.93	3.25%	98.93	3.07%	98.93	3.07%	98.93	2.75%
Jefe de Mantenimiento	1187.14	41.57%	1187.14	41.57%	1187.14	39.04%	1187.14	36.80%	1187.14	36.80%	1187.14	33.01%
Gestión Administrativa	79.14	2.77%	79.14	2.77%	79.14	2.60%	79.14	2.45%	79.14	2.45%	79.14	2.20%
Alquiler de Local	89.04	3.12%	89.04	3.12%	89.04	2.93%	89.04	2.76%	89.04	2.76%	89.04	2.48%
Pólizas y seguros	630.13	22.06%	630.13	22.06%	700.40	25.09%	950.66	29.47%	950.66	29.47%	1,271.19	35.35%
Útiles de Oficina	623.25	21.82%	623.25	21.82%	647.50	21.31%	672.71	20.65%	672.71	20.65%	722.18	20.05%
Varios	148.39	5.20%	148.39	5.20%	148.39	4.88%	148.39	4.60%	148.39	4.60%	148.39	4.13%
Costo Indirecto	2,856.02	100.00%	2,856.02	100.00%	3,041.02	100.00%	3,226.01	100.00%	3,226.01	100.00%	3,996.69	100.00%

Incidencia de los Componentes del Costo Indirecto



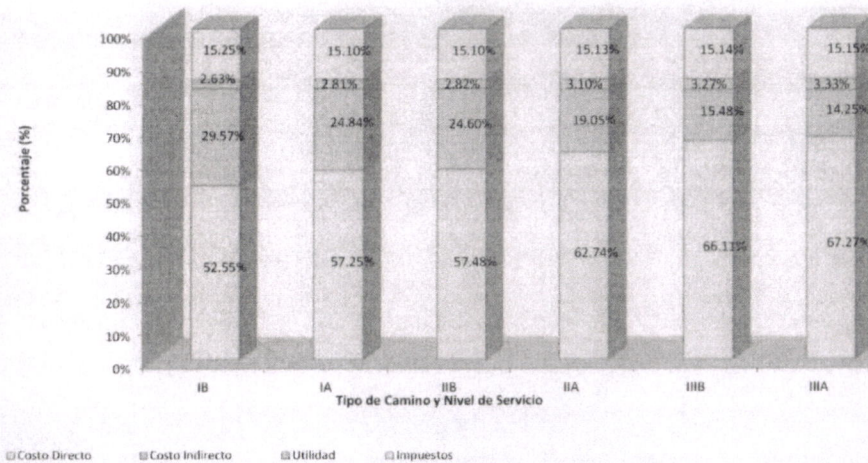
Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613




Incidencia de los Componentes de las Tarifas

Componentes	IB		IA		IIB		IIA		IIIB		IIIA	
Costo Directo												
Mazo de Obra	3507.88	36.31%	4836.16	42.07%	5,061.80	40.94%	5,209.34	48.47%	10,406.31	50.21%	13,166.69	52.20%
Equipo y Herramientas	148.49	1.54%	199.64	1.74%	216.96	1.76%	351.77	2.08%	453.71	2.18%	576.36	2.26%
Materiales	1420.40	14.70%	1545.20	13.44%	1,627.00	14.78%	2,064.16	12.19%	2,859.79	13.72%	3,226.36	12.75%
Sub-Total	6,496.98	62.55%	7,586.75	67.25%	8,347.38	67.48%	12,233.72	62.74%	15,709.18	66.11%	19,372.12	67.27%
Costo Indirecto	2856.02	29.57%	2656.02	24.64%	3041.02	24.60%	3226.01	19.05%	3226.01	15.46%	3596	14.25%
Utilidad	253.83	2.63%	323.11	2.81%	349.01	2.82%	524.33	3.10%	681.35	3.27%	840.04	3.33%
Impuestos	1473.56	15.25%	1735.45	15.10%	1866.83	15.16%	2562.87	15.13%	3166.16	15.14%	3622.64	15.15%
Tarifa	9,669.99	100.0%	11,496.60	100%	12,362.22	100%	16,938.25	100.02%	20,842.34	100.00%	25,231.13	100.00%

Incidencia de los Componentes de las Tarifas





 Carlos Alberto Cardenas More
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 167613





9.0- ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613

90

Código **MR-101 Limpieza de Calzada**Unidad **km**
Rend. **0.35 km/día**

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:					
MANO DE OBRA:					685.71
Trabajadores	4.0 HH	91.4286	7.50	685.71	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:					27.43
Herramientas	%	4.0000%	685.71	27.43	
COSTO TOTAL				S/.	713.14

Código **MR-102 Bacheo** **Camino Tipo I**Unidad **m2**
Rend. **32.00 m2/día**

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:					3.83
Transporte de Material de Cantera -Camino Tipo I- < 10.00 km	M3	0.1500	21.81	3.27	
Transporte de Agua d < 0.50 km	M3	0.0150	37.44	0.56	
MANO DE OBRA:					7.50
Trabajadores	4.0 HH	1.0000	7.50	7.50	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:					0.30
Herramientas	%	0.0400	7.50	0.30	
COSTO TOTAL				S/.	11.63

Código **MR-202 Limpieza de Alcantarilla**Unidad **und**
Rend. **2.00 und/día**

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:					
MANO DE OBRA:					90.00
Trabajadores	3.0 HH	12.0000	7.50	90.00	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:					3.60
Herramientas	%	0.0400	90.00	3.60	
COSTO TOTAL				S/.	93.60

Código **MR-301 Roce y Limpieza**Unidad **m2**
Rend. **600.00 m2/día**

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:					
MANO DE OBRA:					0.40
Trabajadores	4.0 HH	0.0533	7.50	0.40	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:					0.02
Herramientas	%	0.0400	0.40	0.02	
COSTO TOTAL				S/.	0.42

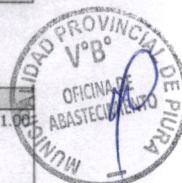
Código **MR-401 Conservación de Señales**Unidad **und**
Rend. **5.00 und/día**

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:					1.00
Pintura Esmalte	Gln	0.0250	30.00	0.75	
Thiner	Gln	0.0100	25.00	0.25	
MANO DE OBRA:					48.00
Trabajadores	4.0 HH	6.4000	7.50	48.00	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:					1.92
Herramientas	%	0.0400	48.00	1.92	
COSTO TOTAL				S/.	50.92

Código **MR-601 Vigilancia y Control**Unidad **km**
Rend. **25.00 km/día**


DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:					
MANO DE OBRA:					2.40
Trabajadores	1.0 HH	0.3200	7.50	2.40	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:					0.10
Herramientas	%	0.0400	2.40	0.10	
COSTO TOTAL				S/.	2.50

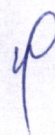
Carlos Alberto Cardenas Mora
INGENIERO CIVIL
CIP N° 161613





10- INSUMOS DEL MANTENIMIENTO VIAL


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 157613



INSUMOS DEL MANTENIMIENTO VIAL

Cargas de Trabajo

Código	Actividad	Unidad	Tipo de Cambio				
			IB	IA	IBB	IBA	IBB
MR-101	Limpieza de Calzada	m	0.40	0.50	0.70	0.90	1.20
MR-102	Bachueo	m ²	348.00	360.00	380.00	420.00	460.00
MR-103	Desquebraje	m ³	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05
MR-104	Remoción de Detritos	m ³	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MR-201	Limpieza de Carreteras	m	0.00	1200.00	0.00	0.00	15.00
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und	1.60	1.00	1.00	1.00	1600.00
MR-203	Limpieza de Bacheo	m ²	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MR-204	Limpieza de Zanja de Corrosión	m	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MR-205	Limpieza de Puentes	m	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MR-206	Encalzamiento de Pequeños Caminos de Agua	m ²	0.00	0.25	0.00	0.00	0.00
MR-301	Rosa y Limpieza	m ²	900.00	1500.00	1600.00	1800.00	2000.00
MR-401	Conservación de Señales	und	0.00	1.50	0.00	0.00	0.00
MR-501	Reforestación	und	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MR-601	Vigilancia y Control	m	24.00	48.00	24.00	48.00	24.00
MR-701	Reparación de Muros Sacos	m ³	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MR-702	Reparación de Pavimentos	und	0.00	0.15	0.00	0.15	0.15

Rendimientos

Código	Actividad	Unidad	Rendimiento # Trabajadores	Cuadrilla # Trabajadores
MR-101	Limpieza de Calzada	km	0.25	4
MR-102	Bachueo	m ² /dia	32.00	4
MR-103	Desquebraje	m ³ /dia	10.00	4
MR-104	Remoción de Detritos	m ³ /dia	9.00	3
MR-201	Limpieza de Carreteras	m ³ /dia	480.00	4
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und/dia	2.00	3
MR-203	Limpieza de Bacheo	m ² /dia	48.00	4
MR-204	Limpieza de Zanja de Corrosión	m ² /dia	480.00	4
MR-205	Limpieza de Puentes	und/dia	2.00	4
MR-206	Encalzamiento de Pequeños Caminos de Agua	m ² /dia	60.00	3
MR-301	Rosa y Limpieza	m ² /dia	600.00	4
MR-401	Conservación de Señales	und/dia	5.00	4
MR-501	Reforestación	und/dia	600.00	6
MR-601	Vigilancia y Control	km	25.00	1
MR-701	Reparación de Muros Sacos	m ³ /dia	6.00	5
MR-702	Reparación de Pavimentos	und/dia	1.00	4

Jornal

Trabajadores	Descripción	Cueto	Horario
		\$ 60.00	7.500

Herramientas

Herramientas	4.00%
--------------	-------

Costo de materiales

Costo de Materiales	Und	Peso	Und	Costo
Piura Escudo	Gm	6.00	Kg/Gm	\$ 10.00
Ther	Gm	4.75	Kg/Gm	\$ 25.00
Madera Torillo	P2	1.18	Kg/P2	\$ 5.10
Acero Corrugado	Kg	1.00	Kg	\$ 3.20
Alambres Negro #6	Kg	1.00	Kg	\$ 3.34
Cables 3"	Kg	1.00	Kg	\$ 3.16
Pernos S.F. x 14	Und	0.20	Kg/Und	\$ 12.00

Costo de Equipo de Transporte

Costo de Equipo	Potencia	Und	Cantidad	Und	Peso	Und	Costo
Moto Turpin	HP	HP	m3	Peso	Und	Kg	\$ 80.00

Asesoría Contable

Descripción	Und	MESES	HABER	PARCIAL	TOTAL
Contador	Mes	12	\$ 100.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00

Jefe de Mantenimiento

Descripción	Und	MESES	HABER	PARCIAL	TOTAL
Jefe de Mantenimiento	Mes	12	\$ 1,200.00	\$ 14,400.00	\$ 14,400.00

Gestión Administrativa

Descripción	# Meses	Mes	Pagos	Válidos	PARCIAL	TOTAL
1 Trabajador	2.00	12	20.00	20.00	\$ 960.00	\$ 960.00

Alquiler de Oficina y Almacén

Descripción	Und	Alquiler	Nº de meses	PARCIAL	TOTAL
Local 80 m ²	Mes	\$ 90.00	12	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00

Útiles de Oficina y Otros

Descripción	Und	Alquiler
Papel, impresión de fotos	Mes	\$ 250.00
Gastos de liquidación	Gm	\$ 300.00
Digitalización de informes	Mes	\$ 250.00
Uniformes y botas	Und	\$ 300.00

Nota: Las cargas de trabajo que aparecen con 1.00, se refieren a aquellas actividades que no incurrirán en el presente mantenimiento rutinario.





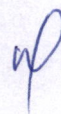
Corporación de Obras y Mantenimiento
INGENIERO CIVIL
CIP N° 161613

80



11- COSTOS INDIRECTOS


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 167613




COSTOS INDIRECTOS



ASESORIA CONTABLE

ASESORIA CONTABLE	UNIDAD	MESES	HABER	PARCIAL	TOTAL
Contador	Mes	12	100.00	1,200.00	1,200.00

JEFE DE MANTENIMIENTO

JEFE DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	MESES	HABER	PARCIAL	TOTAL
Técnico	Mes	12	1,200.00	14,400.00	14,400.00
ESSALUD (9.00%)	Mes	12	108	1,296.00	1,296.00

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PERSONAL	MESES	VIAJES	PASAJES	VIATICOS	TOTAL
01 Trabajador	12	2.00	20.00	20.00	960.00

IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD CONTRA EL COVID 19

SALUD	UNIDAD	MESES	ALQUILER	PARCIAL	TOTAL
Implementos de Bioseguridad Contra el Covid 19	gb				1800.00

ALQUILER DE LOCAL

AMBIENTE	UNIDAD	MESES	ALQUILER	PARCIAL	TOTAL
Oficina y Almacén	Mes	12	90.00	1080.00	1080.00

POLIZAS Y SEGUROS

1.-Poliza de Responsabilidad Civil Cobertura 3 = 10 000.00 y es ANUAL

Prima	Costo (\$)	130.00
Impuesto (3% de la Prima)	Costo (\$)	3.90
TOTAL	Costo (\$)	133.90
TOTAL	Costo (\$)	515.52

Tipo de Cambio
3.850

2.-SS (M.SALUD) o Plan VITAL (Essalud)

MENSUAL

	UNIDAD	MESES	CANTIDAD DE TRABAJADORES	Remuneración Mensual (\$)		PARCIAL MENSUAL	TOTAL ANUAL	TOTAL (1+2+3)	Long de la Via	Tipo y Nivel de Servicio
				\$	Essalud					
Trabajador Tipo IB	Und	12	3	488.00	5832.00	7843.52				IB
Trabajador Tipo IA	Und	12	3	488.00	5832.00	7843.52				IA
Trabajador Tipo IIB	Und	12	4	648.00	7776.00	9587.52				IIB
Trabajador Tipo IIA	Und	12	6	810.00	9720.00	11531.52				IIA
Trabajador Tipo IIBB	Und	12	5	810.00	9720.00	11531.52				IIBB
Trabajador Tipo IIAB	Und	12	7	1134.00	13608.00	15419.52				IIAB

UNIFORME Y OTROS

UTILES	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	PARCIAL	TOTAL
Papel, Impresión de Fotos, etc.	Mes	12	280.00	3,360.00	
Gastos de liquidación	Gb	1	300.00	300.00	
Digitalización de Informes Mensuales Tipo IB	Mes	12	250.00	3,000.00	
Uniformes, Casco y botas Tipo IB	Und	3	300.00	900.00	7,560.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IA	Und	3	300.00	900.00	7,560.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IIB	Und	4	300.00	1,200.00	7,860.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IIA	Und	5	300.00	1,500.00	8,160.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IIBB	Und	5	300.00	1,500.00	8,160.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IIAB	Und	7	300.00	2,100.00	8,790.00


RESUMEN						
TIPO DE CAMINO	IB	IA	IIB	IIA	IIBB	IIAB
ASESORIA CONTABLE	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
JEFE DE MANTENIMIENTO	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00
ALQUILER DE LOCAL	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00
POLIZAS Y SEGUROS	7,843.52	7,843.52	9,587.52	11,531.52	11,531.52	15,419.52
UNIFORME Y OTROS	7,560.00	7,560.00	7,860.00	8,160.00	8,160.00	8,790.00
INFORME DE LIQUIDACIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD CONTRA EL COVID 19	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00
TOTAL \$	34,643.52	34,643.52	36,887.52	39,131.52	39,131.52	43,619.52

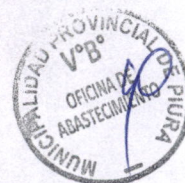
PORCENTAJES POR TIPO DE CAMINO				
TIPO DE CAMINO	C. DIRECTO	C. INDIR.	C. INDIR.	PORCENT
IB	5,076.58	2856.02	2856.02	56.26%
IA	6,482.27	2856.02	2856.02	44.20%
IIB	6,980.16	3041.02	3041.02	43.57%
IIA	10,486.69	3226.01	3226.01	30.79%
IIBB	13,627.00	3226.01	3226.01	23.67%
IIAB	16,800.86	3596.30	3596.30	21.40%

Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



12- TARIFA DE MANTENIMIENTO ROUTINARIO (KM/AÑO)


Carlos Alberto Cardenas More
D.O. CIVIL
Nº 167613




TARIFA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO (KM/AÑO)

CÓDIGO	DESCRIPCION	UNO	CARGAS DE TRABAJO						PRECIO UNITARIOS		COSTO PARCIAL						COSTO TOTAL POR RUBRO					
			IB	IA	IB	IA	IB	IA	SI	IB	IA	IB	IA	IB	IA	IB	IA	IB	IA			
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		
MR-100	CONSERVACION DE CALZADA															4,239.46	4,605.77	5,161.80	6,032.35	7,346.82	8,446.88	
MR-101	Limpieza de Calzadas	km	0.40	0.50	0.70	0.90	1.00	1.40	713.14	265.76	354.57	499.20	641.81	713.14	808.40							
MR-102	Bachos -Canchales Tipo I-	m2	345.00	360.00					11.63	3,854.25	4,198.40											
	Bachos -Canchales Tipo II-	m2			380.00	420.00			12.27			4,662.00	5,153.40									
	Bachos -Canchales Tipo III-	m2					480.00	520.00	13.38					6,286.80	7,061.60							
MR-103	Desagües	m3	0.00	0.00	0.00	2.00	3.00	3.00	24.96	0.00	0.00	0.00	49.92	74.88	74.88							
MR-104	Revisión de Drenajes	m3	0.00	3.00	0.00	0.00	15.00	15.00	20.81	0.00	82.47	0.00	167.20	312.00	312.00							
MR-200	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE															93.60	920.50	93.60	1,408.98	1,844.80	2,446.80	
MR-201	Limpieza de Cuentas	m	0.00	1,200.00	0.00	1,400.00	1,800.00	2,400.00	0.52	0.00	624.00	0.00	729.00	936.00	1,248.00							
MR-202	Limpieza de Alcantarillas	uno	1.00	1.00	1.00	3.00	4.00	6.00	93.40	93.40	93.40	93.40	280.20	361.50	501.00							
MR-203	Limpieza de Baches	m2	0.00	9.00	0.00	40.00	60.00	80.00	6.24	0.00	50.40	0.00	249.60	312.00	499.20							
MR-204	Limpieza de Zanjales de Conservación	m	0.00	5.00	0.00	10.00	20.00	25.00	0.52	0.00	2.60	0.00	5.20	10.40	13.00							
MR-205	Limpieza de Plancheros	uno	0.00	0.25	0.00	0.50	0.50	0.50	124.80	0.00	31.20	0.00	62.40	62.40	82.40							
MR-206	Encantamiento de Polvos en Cursos de Agua	m	0.00	39.00	0.00	24.00	29.00	29.00	3.12	0.00	108.24	0.00	74.88	92.40	92.40							
MR-300	CONTROL DE VEGETACIÓN															378.00	630.00	1,512.00	2,520.00	3,780.00	5,292.00	
MR-301	Poda y Limpieza	m2	900.00	1,500.00	3,600.00	4,800.00	9,600.00	12,000.00	0.42	378.00	630.00	1,512.00	2,520.00	3,780.00	5,292.00							
MR-400	SEGURIDAD VIAL															305.52	76.38	152.76	101.84	152.76	152.76	
MR-401	Conservación de Señales	uno	8.00	3.50	3.00	2.50	3.00	3.00	50.02	305.52	76.38	152.76	101.84	152.76	152.76							
MR-500	MEDIO AMBIENTE															0.00	0.00	0.00	124.00	155.00	155.00	
MR-501	Reforestación	uno	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	250.00	0.62	0.00	0.00	0.00	124.00	155.00	155.00							
MR-600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL															60.00	120.00	60.00	120.00	60.00	120.00	
MR-601	Vigilancia y Control	km	24.00	48.00	24.00	48.00	24.00	48.00	2.50	60.00	120.00	60.00	120.00	60.00	120.00							
MR-700	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS															0.00	109.62	0.00	187.62	187.62	187.62	
MR-701	Reparación de Muros de Sello	m2	0.00	0.50	0.00	2.00	2.00	2.00	52.00	0.00	26.00	0.00	104.00	104.00	134.00							
MR-702	Reparación de Puentes	uno	0.00	0.15	0.00	0.15	0.15	0.15	507.45	0.00	91.62	0.00	183.24	183.24	234.00							
A	COSTO DIRECTO															\$	5,976.58	6,462.27	6,980.16	10,486.69	13,627.00	16,800.86
B	COSTO INDIRECTO		56.20%	44.20%	43.57%	30.76%	23.67%	21.40%								\$	2,856.02	2,856.02	3,041.02	3,228.01	3,228.01	3,596.00
C	UTILIDAD	5.00%														\$	253.53	323.11	349.01	524.33	661.35	840.04
D	SUB - TOTAL															\$	8,186.43	9,641.40	10,370.19	14,237.03	17,534.36	21,236.90
E	I.G.V.	18.00%														\$	1,473.56	1,735.45	1,866.63	2,562.67	3,156.18	3,822.64
F	TARIFA POR TIPO DE CAMINO Y NIVEL DE SERVICIO															\$	9,660	11,376.85	12,236.82	16,799.70	20,690.54	25,059.54
																\$	2,509.09	2,955.03	3,178.39	4,363.56	5,374.17	6,508.97

Comentarios:

- (1), (2) y (3) Código, descripción y unidad de medida de cada una de las Actividades de Mantenimiento Rutinario de Caminos Rurales.
 (4) al (9) Cantidad o Carga de Trabajo ejecutado por la microempresa, para cada tipo de camino y nivel de servicio. (Ver Nombres de Cantidades)
 (10) Precio Unitario de cada una de las Actividades. (Ver Precios Unitarios)
 (11) al (16) Costo parcial de cada una de las Actividades por cada tipo de camino y nivel de servicio. Ejemplo: (11)-(04)-(10)
 (17) al (22) Costo total por cada rubro. Ejemplo, Conservación de Calzada: (17)=(suma MR101-MR104) de la columna (11)
 El Costo Directo: Sumatoria de los 7 rubros principales del mantenimiento rutinario (MR100, MR200, MR300, MR400, MR500, MR600, MR700)
 El Costo Indirecto: Expresado en % del costo directo. (ver cálculo para cada tipo y nivel de servicio)
 Utilidad: 5% del costo directo.
 Sub-Total: Sumatoria del costo directo, costo indirecto y utilidad.
 Impuesto: Se ha considerado el pago de impuestos del IGV de 18%.
 Talla: Sumatoria del sub-total e impuestos.
 El tipo de Cambio considerado es de \$ = S/. 3.35



 Carlos Alberto Condellano Abate


 CIP N° 161913

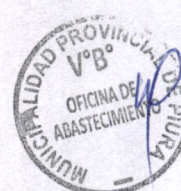


83



13- PRESUPUESTO DEL MANTENIMIENTO VIAL (KM/MES)


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



CALCULO DEL VALOR REFERENCIAL (Monto del contrato)

(A FEBRERO 2025)

DATOS TECNICOS :

CAMINO VECINAL :

DEPARTAMENTO:

PROVINCIA :

DISTRITO :

LONGITUD :

LONGITUD DE SU TIPOLOGIA Y NIVEL DE SERVICIO :

PLAZO DEL CONTRATO:

MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO; TRAMO: EMP. PE-IN L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.

PIURA			
PIURA			
TAMBOGRANDE			
12.258	Km		
	IB	12.258	Km
	IIB	0.000	Km
	TOTAL	12.258	Km
8.10	MESES		

MONTO DEL CONTRATO

TARIFAS DIFERENCIADAS	IB	IA	IIB	IIA	IIIB	IIIA	COSTO ANUAL (S/.)	VALOR TARIFA Km-MES (S/.)	VALOR TARIFA MENSUAL (S/.)	MONTO DEL CONTRATO (S/.)
COSTO (Km / año)	9,659.99	11,376.85	12,236.82	16,799.70	20,690.54	25,059.54				
LONGITUD del TRAMO (Km)	12.258		0.00							
TIPOLOGIA X LONGITUD	118,412.16	0.00	0.00	0.00		0.00	118,412.16	805.00	9,867.68	79,928

COSTO ANUAL (S/.)=

[Costo (IB) (km/año)] x [Longitud.(IB) (km)] + [Costo (IIB) (km/año)] x [Longitud.(IIB)(Km)] +.....

TARIFA (Km-Mes) =

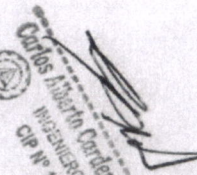
[Costo anual] / [(Longitud)/12]

TARIFA (MENSUAL) =

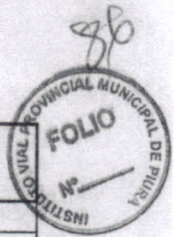
[TARIFA (Km-MES)] X (longitud)

MONTO DEL CONTRATO =

[TARIFA (Km-MES)] X (longitud) X (Tiempo del servicio)

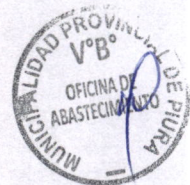

 Carlos Alberto Cardenas More
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 161619





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA						
MANTENIMIENTO RUTINARIO						
PRESUPUESTO						
PRESUPUESTO	MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO; TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.					
CLIENTE	Municipalidad Provincial de Piura					
LONGITUD:	12.258					
PLAZO DIAS:	243					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	IB	METRADO	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
MR-100	CONSERVACION DE CALZADA					37,512.81
MR-101	Limpieza de Calzada	km	0.40	6.72	713.14	4,795.46
MR-102	Bacheo -Camino Tipo I-	m2	340.00	2,813.19	11.63	32,717.35
MR-200	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE					561.60
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und	1.00	6.00	93.60	561.60
MR-300	CONTROL DE VEGETACIÓN					3,127.60
MR-301	Roce y Limpieza	m2	900.00	7,446.67	0.42	3,127.60
MR-400	SEGURIDAD VIAL					305.52
MR-401	Conservación de Señales	und	6.00	6.00	50.92	305.52
MR-600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL					496.44
MR-601	Vigilancia y Control	km	24.00	198.58	2.50	496.44
Costo Directo						42,003.97
COSTO INDIRECTO 56.26%						23,631.43
UTILIDAD 5%						2,100.19
SUBTOTAL						67,735.59
IGV 18%						12,192.41
TOTAL PRESUPUESTO						79,928.00


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613

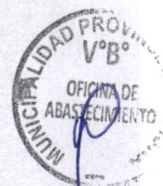


27



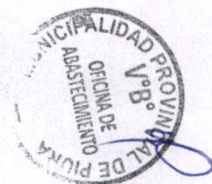
14- CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO


Carlos Alberto Cardenas More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 167613



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO														
PROYECTO	MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO; TRAMO: EMP. PE-1N L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRADE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.													
CLIENTE	Municipalidad Provincial de Piura													
LONGITUD:	12.258													
PLAZO DIAS:	243													
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	IB	METRADO	PRECIO UNITARIO	PARCIAL	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
MR-100	CONSERVACION DE CALZADA					37,512.81								
MR-101	Limpieza de Calzada	km	0.40	6.72	713.14	4,795.46	611.77	592.03	611.77	611.77	592.03	611.77	592.03	572.29
MR-102	Bacheo -Camino Tipo I-	m2	340.00	2,813.19	11.63	32,717.35	4,173.82	4,039.18	4,173.82	4,173.82	4,039.18	4,173.82	4,039.18	3,904.53
MR-200	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE					561.60								
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und	1.00	6.00	93.60	561.60		93.60	93.60	93.60	93.60	93.60	93.60	93.60
MR-300	CONTROL DE VEGETACIÓN					3,127.60								
MR-301	Roca y Limpieza	m2	900.00	7,446.67	8.27	3,127.60	398.99	386.12	398.99	398.99	386.12	398.99	386.12	373.28
MR-400	SEGURIDAD VIAL					305.52								
MR-401	Conservación de Señales	und	6.00	6.00	50.92	305.52	50.92	50.92	50.92		50.92	50.92	50.92	
MR-600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL					496.44								
MR-601	Vigilancia y Control	km	24.00	198.58	2.50	496.44	62.06	62.06	62.06	62.06	62.06	62.06	62.06	62.06
Costo Directo						42,003.97	5,297.56	5,223.91	5,391.16	5,340.24	5,223.91	5,391.16	5,223.91	4,912.12
COSTO INDIRECTO		56.26%				23,631.43	2,980.41	2,938.98	3,033.07	3,004.42	2,938.98	3,033.07	2,938.98	2,763.52
UTILIDAD		5%				2,100.19	264.87	261.19	269.55	267.01	261.19	269.55	261.19	245.64
SUBTOTAL						67,735.59	8,542.84	8,424.08	8,693.78	8,611.67	8,424.08	8,693.78	8,424.08	7,921.28
IGV		18%				12,192.41	1,537.71	1,516.33	1,564.88	1,550.10	1,516.33	1,564.88	1,516.33	1,425.84
TOTAL PRESUPUESTO						79,928.00	10,080.55	9,940.41	10,258.66	10,161.77	9,940.41	10,258.66	9,940.41	9,347.12
PORCENTAJE DE AVANCE %							12.61%	12.44%	12.83%	12.71%	12.44%	12.83%	12.44%	11.69%
PORCENTAJE ACUMULADO %							12.61%	25.05%	37.88%	50.60%	63.03%	75.87%	88.31%	100.00%

Carlos Alberto Cardenas More
Ingeniero en Civil
C.R. 107613



PROGRAMACIÓN MENSUAL Y RESUMEN DE CARGAS DE TRABAJO

TRAMO: EMP. PE-IN L (PEDREGAL) - HUAYNA CAPAC - EMP. PI-609, UBICADO EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA PIURA Y DEPARTAMENTO PIURA.

PLAZO 243 días calendario

ITEM	ACTIVIDADES	UND	METRADOS	MESES								RESUMEN DE CARGAS DE TRABAJO
				Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
MR-100	CONSERVACION DE CALZADA											
MR-101	Limpieza de Calzada	km	6.72	0.86	0.83	0.86	0.83	0.86	0.86	0.83	0.79	6.72
MR-102	Bacheo -Camino Tipo I-	m2	2813.19	358.88	347.31	358.88	347.31	358.88	358.88	347.31	335.74	2813.19
MR-200	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE											
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und	6.00		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		6.00
MR-300	CONTROL DE VEGETACIÓN											
MR-301	Roce y Limpieza	m2	7446.67	949.99	919.34	949.99	919.34	949.99	949.99	919.34	888.69	7446.67
MR-400	SEGURIDAD VIAL											
MR-401	Conservación de Señales	und	6.00	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00		6.00
MR-600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL											
MR-601	Vigilancia y Control	km	198.58	22.06	22.06	22.06	22.06	22.06	22.06	22.06	22.06	176.52

Carlos Alberto Cordero More
INGENIERO CIVIL
CIP N° 151513



ANEXO N° 3

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, relativo a la protección de la información de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y su consentimiento, siguiendo las recomendaciones e instrucciones emitidas por la Autoridad Nacional de Datos Personales.

SE INFORMA:

- Los datos de carácter personal solicitados y facilitados por usted, son incorporados en los bancos de datos personales pertenecientes al OSCE como único destinatario.
- Solo son solicitados aquellos datos estrictamente necesarios para prestar adecuadamente los servicios solicitados al OSCE o en el cumplimiento de las funciones de la Entidad establecidas en el artículo 52 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, pudiendo ser necesario recoger datos de contacto de terceros, tales como tutores, o personas a cargo designadas por los mismos.
- Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas, sin el previo consentimiento del ciudadano, tutor o representante legal, salvo en aquellos casos en los que su uso sea imprescindible para el cumplimiento de las funciones de la Entidad y en obligación legal de ser comunicado.
- Los nombres y apellidos de los usuarios activos de las Entidades Contratantes serán publicados en la Plataforma Única del Estado Peruano GOB.PE/OSCE, con la finalidad de informar a los mismos.
- Una vez finalizada la actualización en el SEACE de los datos del ciudadano, éstos son archivados y conservados con la confidencialidad y seguridad de la información definida por la normatividad de la materia.

Asimismo, señalo haber sido informado de la Política de Privacidad del OSCE que incluye la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) y derecho de información, indicándolo por escrito a través de los canales formales para su presentación. Dicha política se encuentra publicada en el portal institucional del OSCE.

Manifiesto mi consentimiento al tratamiento de mis datos personales, ante la información comunicada.

FIRMA DE AUTORIZACIÓN:

Nombre y apellidos del ciudadano: **LUIS FERNANDO CASTRO ALAMO**

DNI: **41136830**

FIRMA DIGITAL O MANUSCRITA¹:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS

Ing. Luis Fernando Castro Alamo

JEFE

Piura, 15 del mes abril de 2025

¹ Firmar digitalmente si cuenta con Certificado digital, emitido por una Entidad autorizada o acreditada según la normativa de firmas y certificados digitales, caso contrario, realizar la firma manuscrita.