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

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:

1. *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 sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2025-IVPCHZ/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: "AN-1111: YUNGAR (KM 0+120)-TRIGOPAMPA - SANTA ROSA– POYOR – SHUPAR - COCHAPAMPA-EMP PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON UNA LONGITUD DE (11.880 KM)

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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 estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. 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. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 estimado 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 estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE CARHUAZ**
RUC Nº	:	**20408080607**
Domicilio legal	:	**JR. COMERCIO NRO. S/N (COSTADO DEL AUDITORIUM MPCHZ)**
Teléfono:	:	**984292769**
Correo electrónico:	:	**ivp@municarhuaz.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: "AN-1111: YUNGAR (KM 0+120)-TRIGOPAMPA - SANTA ROSA – POYOR – SHUPAR – COCHAPAMPA - EMP PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON UNA LONGITUD DE (11.880 KM)**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DEL COMITÉ DIRECTIVO IVP-CARHUAZ N° 003-2025/CD. P**, el **31 de marzo de 2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

Importante

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

1.5. 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.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

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 **252 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS) DÍAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.80 (Diez con 80/100 SOLES)** con deposito en la **Cuenta *373-002607 del Banco de la Nación y a nombre del INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL DE CARHUAZ*, y recabar las bases** en **JR. COMERCIO NRO. S/N (COSTADO DEL AUDITORIUM MPCHZ)**.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nº 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado por Decreto Supremo 344-2018-EF) con el propósito de adecuarlo a las normas del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras – Mantenimiento o conservación vial.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de carreteras mantenimiento o conservación vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado “Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial”.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Ministerial N° 897-2021 MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESENTRALIZADO.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], 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 Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

---

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

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

e) Carta de compromiso con firma legalizada, del profesional propuesto como **Responsable Técnico**, comprometiéndose a prestar sus servicios profesionales una vez que el postor obtenga la buena pro.

f) Carta de compromiso con firma legalizada, del personal propuesto como **Jefe de Mantenimiento**, comprometiéndose a prestar sus servicios una vez que el postor obtenga la buena pro.

g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

i) 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 (2) 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.*
• *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.

---

[5] 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.

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	*:*	***373-002607***
Banco	*:*	***BANCO DE LA NACIÓN***
N° CCI[7]	*:*	

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].

---

7 En caso de transferencia interbancaria.

8 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/

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

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

j) Estructura de costos[11].
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[12].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[13].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

[12] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en **JR. COMERCIO NRO. S/N (COSTADO DEL AUDITORIUM MPCHZ)** en horario de atención al usuario.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS (MENSUALES), SEGÚN VALORIZACIONES PRESENTADAS**.

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

- Informe del funcionario responsable del **JEFE DE OPERACIONES DEL IVP CARHUAZ, APROBADA POR EL GERENTE GENERAL DEL IVP-CARHUAZ**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Certificado de Conformidad otorgado por la Autoridad de la Jurisdicción.
- Informe Mensual de Actividades ejecutadas por el Contratista (Según estructura de contenido establecido por el IVP Carhuaz – ITEM 8.9 del TDR).
- Otras (Panel Fotográfico, video, entre otras).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en **JR. COMERCIO NRO. S/N (COSTADO DEL AUDITORIUM MPCHZ)** en horario de atención al usuario.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, TRAMO:

"AN-1111: YUNGAR (KM 0+120) - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA – POYOR – SHUPAR – COCHAPAMPA - EMP PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON UNA LONGITUD DE (11.880 KM)

Código de Ruta:	:	**AN-1111**
Tipología y nivel de servicio:		
Tipo IB	:	02.880 Km
Tipo IIB	:	09.000 Km
Tipo IIIB	:	0.000 Km
Longitud Total	:	11.880 Km
Ubicación:		
Distrito	:	Yungar
Provincia	:	Carhuaz
Departamento	:	Ancash

MARZO – 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP CARHUAZ
Ing. [illegible] Gustavo Manuel [illegible]
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

INTRODUCCIÓN:

El presente Término de Referencia representa de manera resumida los dispositivos técnicos que son parte de Provias Descentralizado y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, documentos que se adjunta al presente documento y consta de:

a) El MANUAL TECNICO, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilita la planificación del mantenimiento, la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permite prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.

b) La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento, describe el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales para llegar a una clasificación general que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.

c) Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento Conservación Vial que corresponde al Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales.

d) Directiva de Mantenimiento Rutinario, aprobadas por PVD:

Resolución Directoral N° 021-2024-MTC/21, que aprueba la segunda modificación de la Directiva N° 001-2024-MTC/21 bajo la denominación de "lineamientos para monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de los gobiernos regionales y gobiernos locales con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP CARHUAZ
Ing. Ross[illegible]hoi Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ
DNI N° 44[illegible] CIP N° 288332

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN: 2
TERMINOS DE REFERECIA....5
1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION: 5
2. FINALIDAD PÚBLICA....5
3. ANTECEDENTES:....5
4. NORMAS APLICABLES: 6
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:....6
5.1. OBJETIVO GENERAL: 6
5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS: 7
6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR: 7
6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:....7
6.2. ACTIVIDADES: 8
6.3. PROCEDIMIENTO: 9
6.4. PLAN DE TRABAJO: 11
6.5. REQUISITOS LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS , NORMAS METEREOLOGICASY/O SANITARIAS ,REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.... ¡Error! Marcador no definido.11
6.6. IMPACTO AMBIENTAL: 11
6.7. SEGUROS:....12
6.8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 12
6.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:....12
6.10. RESULTADOS ESPERADOS:....13
7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR 13
7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR 13
7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:....14
7.2.1. EQUIPAMIENTO 14
7.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.....15
7.2.3. PERSONAL: 15
8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN 17
8.1. OTRAS OBLIGACIONES....17
8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 17
8.1.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA: 18
8.2. ADELANTOS: 19
8.3. SUBCONTRATACION: 19
8.4. SISTEMA DE CONTRATACION....21
8.5. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL....21

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rosse[illegible]ol Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

8.6. CONFIDENCIALIDAD:.....19
8.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: 19
8.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....19
8.9. FORMA DE PAGO: 20
8.10. FORMULA DE REAJUSTE: 20
8.11. PENALIDADES.....20
8.12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:.....27
8.13. NORMATIVA ESPECÍFICA:.....27
8.14 **CUADERNO DE MANTENIMIENTO** 36
9.15 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.....27
9. ANEXOS:.....27

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP CARHUAZ
Ing. Rossel Gustavo Manuni Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

"Servicio de Mantenimiento Rutinario del **CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: "AN-1111: YUNGAR (KM 0+120) - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR - SHUPAR - COCHAPAMPA - EMP. PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH"** Con una longitud de (11.880 km) ubicado en el distrito de Yungar, provincia de Carhuaz, departamento de Ancash"

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial del camino vecinal, tramo: **"AN-1111: YUNGAR (KM 0+120) - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR -SHUPAR - COCHAPAMPA - EMP. PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

3. ANTECEDENTES:

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rossmel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

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

4. NORMAS APLICABLES:

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

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.

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

5.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal, tramo: **“AN-1111: YUNGAR (KM 0+120) - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR -SHUPAR - COCHAPAMPA - EMP. PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH”** Con una longitud de 11.880 km), quien será responsable de la ejecución del mantenimiento rutinario, en concordancia con los alcances del servicio, los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rossel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona de intervención.
- 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.
- El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- Fortalecer la política social de PROVIAS DESCENTRALIZADO de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona de intervención, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.

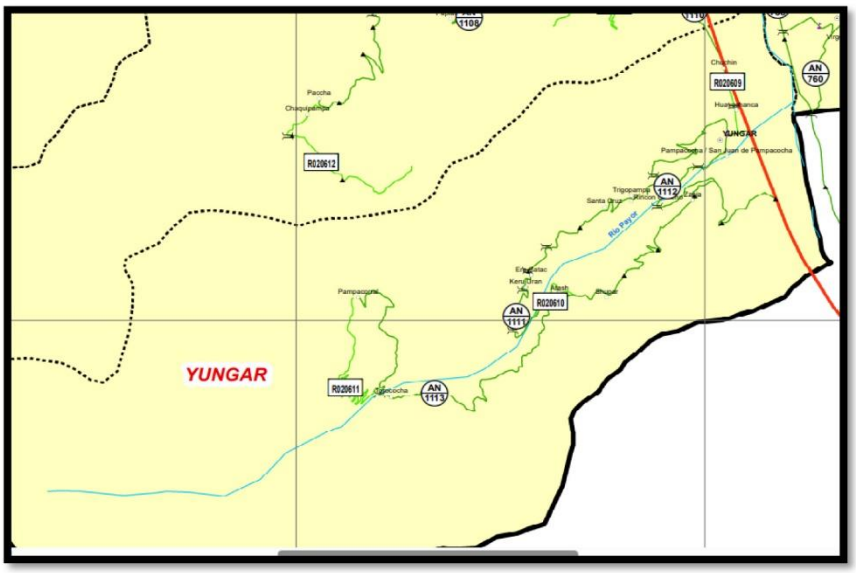
6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales es el conjunto de actividades de pequeña envergadura (bacheo, limpieza de cunetas, calzada y obras de drenaje, roce, etc.) realizadas con el objeto de mantener la vía en condiciones de transitabilidad. Los trabajos se realizan a lo largo de todo el año de acuerdo a un programa elaborado en función a las necesidades del camino. Se caracteriza por el uso intensivo de mano de obra. Incluye el mantenimiento de obras de arte. En este sentido se requiere la contratación del Servicio de ejecución del mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, Tramo: **"AN-1111: YUNGAR (KM 0+120) - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR -SHUPAR - COCHAPAMPA - EMP. PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP CARHUAZ
Ing. Ross[illegible] Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ
[illegible] Reg. N° 288332

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC



Red Vial : Vecinal

Código de Ruta o : AN-1111

Tipología y nivel de servicio:

TIPO IB : 02.880 Km

TIPO IIB : 09.000 Km

TIPO IIIB : 00.000 Km

Longitud Total: 11.880 Km

Ubicación:

Distrito(s): Yungar

Provincia: Carhuaz

Departamento: Ancash

6.2. ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las dieciséis (16) actividades de acuerdo a lo indicado en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar previamente las dos (02) sub – actividades para el Bacheo de acuerdo a lo indicado en la Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, están indicados en el Parte IV del Manual.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rosa Carol Gustavo Mamani Urbano
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

- 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 de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- Efectuar el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros considerando el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la ejecución del servicio.

6.2.1 METRADO DE ACTIVIDADES

Los metrados que se señalan las metas físicas mínimas que el contratista tendrá que cumplir disgregado en meses bajo una Programación Mensual de Trabajo, En ese sentido, forman parte de los presentes términos de referencia lo siguiente:

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

6.3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de ejecución de cada actividad está estipulado en la Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

El procedimiento de ejecuciones cada actividad está estipulado en la Parte IV del manual de carreteras de mantenimiento y conservación vial el cual comprende las siguientes actividades y sub-Actividades.

MR 100 CONSERVACIÓN DE LA CALZADA:

Objetivo:

- ✓ Proveer una superficie de rodadura uniforme, libre de defectos que representen peligro para el usuario.
- ✓ Corregir los defectos que con el transcurrir del tiempo contribuyan a crear problemas futuros a la vía.
- ✓ Inspección periódica y sistemática de las estructuras con el propósito de auscultar cualquier daño para proceder a su mantenimiento y o reparación.
  - MR 101 Limpieza de calzada
  - MR 102 Bacheo
  - MR 102.01 Transporte de Material de Cantera
  - MR 102.02 Transporte de Agua
  - MR 103 Desquinche
  - MR 104 Remoción de Derrumbes

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rosse [illegible] Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

MR 200 LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE

Objetivo:

- ✓ Limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanja de coronación, zanja de drenaje, etc.) para asegurar su operatividad
- ✓ Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la afluencia en ellas de las aguas superficiales.
- ✓ Inspección periódica y sistemática de las estructuras con el propósito de auscultar cualquier daño para proceder a su mantenimiento y/o reparación
  - MR 201 Limpieza de Cunetas
  - MR 202 Limpieza de Alcantarillas (Tajeas)
  - MR 203 Limpieza de Badén
  - MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
  - MR 205 Limpieza de Pontones (Puentes)
  - MR 206 Encauzam. de Peq. cursos de Agua

MR 300 CONTROL DE VEGETACION

Objetivo

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

MR 400 SEGURIDAD VIAL

Objetivo:

- ✓ Consiste en la conservación y/o reposición de señales verticales horizontales, barreras de seguridad, guardavías y otros dispositivos de manera que cumplan con las funciones para lo que fueron diseñados
  - MR 401 Conservación de Señales

MR 500 MEDIO

Objetivo:

- ✓ Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental
- ✓ Reforestación de zonas deforestadas 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 vías
- ✓ Mantenimiento y utilización adecuada de los DME para el acondicionamiento de materiales provenientes de derrumbes, limpieza general y otros
  - MR 501 Reforestación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP CARHUAZ
Ing. Ross Yonel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ
CIP N° 288932

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

MR 600 Vigilancia y Control

Objetivo

- ✓ Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.
  - MR 601 Vigilancia y control

MR 700 ACTIVIDADES COMPLEMENARIAS

- MR 701 Reparación de Muros Secos
- MR 702 reparación de Pontones

6.4. PLAN DE TRABAJO:

El Plan de trabajo será presentado previa a la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte o del jefe de operaciones del IVP Carhuaz y su respectiva aprobación del área de la Gerencia del IVP-Carhuaz.

El Jefe de la Unidad de Operaciones del IVP-CARHUAZ, tendrá cinco días (05) días hábiles para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 8.11 del capítulo 8 de los presentes términos de referencia.

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

Recomendación: el Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el jefe de operaciones del IVP-Carhuaz y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, conteniendo en el: **Anexo N°3** del término de referencia.

6.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES.REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEREOLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS:

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

- Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial - Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales. (Se adjunta Anexo N°07)
- D.S. N° 130-2022-PCM, que precisa el fin del Estado de Emergencia Nacional y sus restricciones, más no deroga la vigencia de la Emergencia Sanitaria que

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP CARHUAZ
Ing. Rossmel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

continúa hasta el 25 de febrero del año 2023, el cual se consigna en el D.S. N° 015-2022-SA.

- Normas de Ejecución
- Normas de Cantidad
- Normas de Evaluación

6.6. IMPACTO AMBIENTAL:

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

6.7. SEGUROS:

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

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

6.8. PRESTACIONES ACCESORIAS ALA PRESTACION PRINCIPAL:

No Aplica

6.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

6.9.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Lugar de prestación del servicio será de manera directa sobre la carretera vecinal, tramo: **"AN-1111: YUNGAR (KM 0+120) - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR -SHUPAR - COCHAPAMPA - EMP. PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

Distrito(s)	:	Yungar
Provincia	:	Carhuaz
Departamento	:	Ancash

6.9.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo para la prestación permanente del servicio será de la siguiente manera: :(252) Doscientos cincuenta y dos días calendarios (08.4 Meses) los que serán contabilizados desde el día hábil siguiente de suscrito el acta de entrega de terreno, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato.

La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción y al tratarse de recursos condicionados, el plazo de ejecución contractual no deberá exceder del 31 de diciembre de 2025. En ese sentido, la entidad queda

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rossel Yhoi Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

facultada para realizar las modificaciones necesarias en relación al plazo de presentación de servicio y monto contractual en función a la oferta del postor ganador para el perfeccionamiento del contrato.

6.10. RESULTADOS ESPERADOS:

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a una carretera 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.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo1 de las bases tener la condición de empresa, se acredita una experiencia equivalente al 25% del valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes; **Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales** pavimentados o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional de carreteras pavimentadas y no pavimentadas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rossmel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

7.2.1. EQUIPAMIENTO

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

01 (un) camión volquete con capacidad mínima de 8 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 10 (diez) años a la fecha de presentación de la oferta.

HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL MINIMOS REQUERIDOS.

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

- ✓ (02) Reglas de madera de 1”x2”x2m
- ✓ (02) Carretillas
- ✓ (04) Lampas
- ✓ (04) Picos
- ✓ (02) Azadones
- ✓ (02) Rastrillos
- ✓ (04) Escobas
- ✓ (03) Machetes
- ✓ (02) Pisón Manual de Concreto
- ✓ (02) Baldes
- ✓ (02) Cilindros
- ✓ (02) Barretas
- ✓ (02) Palancas
- ✓ (02) Combas
- ✓ (02) Cinceles
- ✓ (02) Arnés
- ✓ (02) Tijera Podadora
- ✓ (02) Hachas
- ✓ (02) Serrucho
- ✓ (02) Escobilla de fierro
- ✓ (02) Brocha
- ✓ (02) Wincha de 50 m
- ✓ (02) Winchas de 05 m

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rossmihol Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

- ✓ (02) Conos de Seguridad

VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

- ✓ (04) Chalecos reflectivos de color naranja.
- ✓ (04) Pantalones de trabajo
- ✓ (04) polos de manga larga
- ✓ (04) Cascos
- ✓ (04) Lentes
- ✓ (04) Guantes
- ✓ (04) Zapatos punta de acero
- ✓ (04) Ponchos para lluvia
- ✓ (04) botas para lluvia

7.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

01 Oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir colíndate al camino colindante al tramo**: "AN-1111: YUNGAR (KM 0+120) - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR -SHUPAR - COCHAPAMPA - EMP. PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, asimismo, el contratista otorgará un correo electrónico mediante el cual la Entidad podrá efectuar notificaciones, que tendrá la misma validez legal.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida; asimismo, indicará el correo electrónico para notificaciones.

7.2.3. PERSONAL:

A. PERSONAL CLAVE:

RESPONSABLE TECNICO

Ingeniero Civil, Ing. Transportes, con experiencia mínima de 02 años, como Responsable Técnico, Jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Servicio o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Carreteras Departamentales o Carreteras Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.

La sustitución del Responsable técnico procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del profesional remplazado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP CARHUAZ
Ing. Rosse Yohel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Así mismo el personal propuesto como Responsable Técnico, deberá presentar el compromiso legalizado, con una participación directa y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar; adjuntando la copia simple de su DNI.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE TECNICO:

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio la ejecución del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial, competen al Responsable Técnico del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

a) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.

b) Permanecer durante la jornada laboral sobre la ejecución del servicio, materia del presente contrato, en coordinación con el Inspector y Área Usuaria.

c) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de campo asignado al Servicio.

d) Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.

e) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.

f) Informar al IVP-CARHUAZ sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.

g) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.

h) Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.

i) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo.

j) Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA

k) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.

l) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

JEFE DE MANTENIMIENTO:

Formará parte de la cuadrilla de campo, con experiencia mínima de 02 años como Jefe de Mantenimiento en Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales. Se calificará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en el Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales.

Además, el personal propuesto como jefe de Mantenimiento deberá de presentar una Declaración Jurada con Firma Legalizada, comprometiéndose

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rossmel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

a brindar el servicio una vez que el postor obtenga la buena pro, asimismo debe indicar que no está participando en el mismo Procedimiento de Selección con el otro postor.

La participación del personal clave será de la siguiente manera:

- ✓ **RESPONSABLE TECNICO: 25%**
- ✓ **JEFE DE MANTENIMIENTO :100%**

B. OTRO PERSONAL:

Personal de Campo

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario de la carretera vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología de la carretera, y es de 05 personas (Incluido el jefe de Mantenimiento).
- Incorporar personal de campo femenino mínimo el 25% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
- Adjuntar certificado de domicilio firmado por las autoridades locales donde pertenecen a la zona de intervención; alcalde distrital o alcalde del Centro Poblado o presidente de la Comunidad y copia de DNI del personal de campo.
- El personal de campo, preferentemente debe de radicar dentro de la zona colindante al camino a mantener; debido a que la estructura de costos para el cálculo del valor estimado no se contempla presupuesto para alojamiento, alimentación y/o campamento y además en la realidad el proveedor termina contratando a pobladores de la zona.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- Garantizar la transitabilidad de la Carretera y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a 04 personas y al Jefe de Mantenimiento; en caso se realice la supervisión por parte de la ENTIDAD, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- Mantener al personal que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rossmel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, de ser necesario debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la Carretera que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.

8.1.2. DOCUMENTACIÓN MENSUAL A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA:

CONTRATISTA

El contratista deberá presentar a la Entidad las siguientes documentaciones como resultado de la prestación de servicios:

INFORME MENSUAL, con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros dos (02) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, un original y 02 copias, conteniendo los documentos detallados en el **(Anexo N°04**)

INFORME FINAL, un mes antes de la culminación del servicio de mantenimiento rutinario el contratista presentará el **INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL**, considerando que su contenido se elaborará según lo indicado en **Anexo N° 05** de los presentes Términos de Referencia (con las consideraciones del Manual de Inventarios Viales y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial), el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el jefe de mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 01 copia en formato impreso y digital ,cabe precisar que si el contratista incumple este ítem no se le dará la conformidad correspondiente a la última valorización del servicio de mantenimiento rutinario .

LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO, una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 15 días calendarios, un original y 02 copias,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rossel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

conteniendo los documentos detallados en el **Anexo N°06** de los presentes términos de referencia

8.2. ADELANTOS:

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

8.3. SUBCONTRATACION:

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

8.4. SISTEMA DE CONTRATACION:

La contratación de los servicios de mantenimiento vial rutinario será por el sistema a Suma Alzada, sin reajuste y sin adicionales.

8.5. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL:

No Aplica.

8.6. CONFIDENCIALIDAD:

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

8.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN del jefe de la Unidad de Operaciones del IVP-Carhuaz, 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 de la Gerencia General del IVP – Carhuaz para proceder al pago correspondiente.

El Jefe de Operaciones del IVP – Carhuaz realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario.

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

8.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

Previa a la conformidad del servicio, Jefe de operaciones del IVP-Carhuaz 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rossel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario.

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

8.9. FORMA DE PAGO:

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

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por el Jefe de Operaciones del IVP CARHUAZ, y la conformidad del Gerente General del IVP-Carhuaz.
- Certificado de Transitabilidad otorgado por La Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece la carretera vecinal (Alcalde del Centro Poblado o Presidente de las comunidades donde pertenece el tramo).
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planilla de pagos del personal).
- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

8.10. FORMULA DE REAJUSTE:

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

8.11. 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.

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

Donde:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rossmel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

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

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

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

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

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem debió ejecutarse.

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

- **OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

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

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

Primero: Las causales para la aplicación de penalidades que figuran en las Normas de Evaluación de la Gestión de Mantenimiento, son las siguientes:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rossemphol Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ
CIP N° 288932

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

CUADRO - NORMAS DE EVALUACION									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
							1era	2da	3era
PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE									
01	MR-101	Limpieza de Calzada	Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata.	La calzada permanecerá siempre limpia.	Menos de 3 obstáculos en 1 Km	Un (1) día	5%	10%	15%
02	MR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera.	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km	Un (1) día	5%	10%	15%
03	MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m3.	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad a la carretera.	Menos de 1 m3 por Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
04	MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	5%	10%	15%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. José Manuel Gustavo Monzón Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

CUADRO - NORMAS DE EVALUACION									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
							1era	2da	3era
05	MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km	Dos (2) días	5%	10%	15%
06	MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	Dos (2) días	5%	10%	15%
SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE									
07	MR 202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días		5%	10%
08	MR 203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	Cuatro (4) días		5%	10%
09	MR 204	Limpieza de Zanjas de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 30% del	Cuatro (4) días		5%	10%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

CUADRO - NORMAS DE EVALUACION									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
							1era	2da	3era
					área de la sección transversal.				
10	MR 205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días		5%	10%
11	MR 206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	No se permitirán desbordes (aniegos).	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días		5%	10%
12	MR 301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinnco (5) días		5%	10%
13	MR 103	Desquinche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes de la carretera.	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m3 por km.	1 mes		5%	10%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Raúl Daniel Gustavo Manuel Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

CUADRO - NORMAS DE EVALUACION									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
							1era	2da	3era
TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA CON PRIORIDAD MEDIA BAJA									
14	MR 401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por km.	1 mes		5%	10%
15	MR 501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo de la carretera.	1 mes		5%	10%
16	MR 601	Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños de la carretera para tomar las acciones necesarias.	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana		5%	10%

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Raúl Gabriel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

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

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

- 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 CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP CARHUAZ
Ing. Raúl Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

8.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

8.13. NORMATIVA ESPECÍFICA:

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

8.14. CUADERNO DE MANTENIMIENTO:

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

8.15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado:

- El número máximo de consorciados es de Dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

9. ANEXOS:

Los anexos constan de:

- Anexo N° 01: CARGAS DE TRABAJO DEL CAMINO VECINAL, AJUSTADO POR EL INVENTARIO VIAL.
- Anexo N° 02: INVENTARIO VIAL (FORMATO N°06)
- Anexo N° 03: ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO
- Anexo N° 04: ESTRUCTURA DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO
- Anexo N° 05: CONTENIDO DEL INVENTARIO VIAL
- Anexo N° 06: ESTRUCTURA DE LA LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO DE SERVICO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO
- Anexo N° 07: PARTE IV MANTENIMIENTO RUTINARIO EN CARRETERAS VECINALES Y RURALES POR PARTE DE LOS GOBIERNOS LOCALES DEL MANUAL DE CARRETERAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VIAL.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rassel Abel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

II. **REQUISITOS DE CALIFICACION:**

1. **CAPACIDAD LEGAL:**
   - **1.1. HABILITACION:**

     No aplica
2. **CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL**
   - **2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:**

     MAQUINARIAS

     Requisitos:

     01 (un) camión volquete con capacidad mínima de 8 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 10 (diez) años a la fecha de presentación de la oferta.

     Acreditación:

     Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido**.**

HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL MINIMOS REQUERIDOS.

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

- ✓ (02) Reglas de madera de 1”x2”x2m
- ✓ (02) Carretillas
- ✓ (04) Lampas
- ✓ (04) Picos
- ✓ (02) Azadones
- ✓ (02) Rastrillos
- ✓ (04) Escobas
- ✓ (03) Machetes
- ✓ (02) Pisón Manual de Concreto
- ✓ (02) Baldes
- ✓ (02) Cilindros
- ✓ (02) Barretas
- ✓ (02) Palancas
- ✓ (02) Combas
- ✓ (02) Cinceles
- ✓ (02) Arnés
- ✓ (02) Tijera Podadora

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rosemel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

- ✓ (02) Hachas
- ✓ (02) Serrucho
- ✓ (02) Escobilla de fierro
- ✓ (02) Brocha
- ✓ (02) Wincha de 50 m
- ✓ (02) Winchas de 05 m
- ✓ (02) Conos de Seguridad

VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

- ✓ (04) Chalecos reflectivos de color naranja.
- ✓ (04) Pantalones de trabajo
- ✓ (04) polos de manga larga
- ✓ (04) Cascos
- ✓ (04) Lentes
- ✓ (04) Guantes
- ✓ (04) Zapatos punta de acero
- ✓ (04) Ponchos para lluvia
- ✓ (04) botas para lluvia

Acreditación:

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

2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

Requisitos:

01 Oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir colíndate al camino colindante al tramo: **AN-1111: YUNGAR (KM 0+120) - TRIGOPAMPA - SANTA ROSA - POYOR -SHUPAR - COCHAPAMPA - EMP. PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, asimismo, el contratista otorgará un correo electrónico mediante el cual la Entidad podrá efectuar notificaciones, que tendrá la misma validez legal.

Acreditación:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP CARHUAZ
Ing. Rossel Yhol Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida; asimismo, indicará el correo electrónico para notificaciones.

2.3. CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE:

2.3.1. FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

Título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería de Transporte del personal clave requerido como **RESPONSABLE TECNICO**

Acreditación:

El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web se la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación.

2.3.2. CAPACITACION

RESPONSABLE TECNICO:

Requisitos:

Mínimo treinta (30) horas lectivas en **GESTION EN MANTENIMIENTO O CONSERVACION VIAL**; del personal clave requerido como **RESPONSABLE TECNICO.**

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

Acreditación:

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

JEFE DE MANTENIMIENTO:

Requisitos:

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

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias. En caso los Certificados y/o Constancias sean emitidos por personas naturales será necesario que el capacitador acredite experiencia mínima de seis (06) mese como tal (capacitador)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rossmel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

El capacitador acreditara su experiencia con la presentación de certificados y/o constancias, emitidos por entidades públicas y/o privadas.

2.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

- **RESPONSABLE TECNICO:**

Requisitos

Dos (02) años, como Responsable Técnico, Jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Servicio o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Carreteras Departamentales o Carreteras Nacionales.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dichas experiencias solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

i. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
ii. Constancia
iii. Certificados
iv. Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave el cargo desempeñado, el plazo de la presentación 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, el nombre y apellidos de quien suscribe el documento.

- **JEFE DE MANTENIMIENTO:**

Requisitos:

Dos (02) años como Jefe de Mantenimiento en Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales. Se calificará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en el Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dichas experiencias solo se considerará una vez el periodo traslapado

Acreditación:

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

v. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad.
vi. Constancia
vii. Certificados
viii. Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rossmel Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave el cargo desempeñado, el plazo de la presentación 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, el nombre y apellidos de quien suscribe el documento.

3. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos:

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo1 de las bases tener la condición de empresa, se acredita una experiencia equivalente al 25% del valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes; **Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales** pavimentados o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional de carreteras pavimentadas y no pavimentadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

I. Contratos u órdenes de servicio y respectiva conformidad o constancia de prestación
II. Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas como experiencia del Postor en la Especialidad.

En caso de servicio de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de la conformidad correspondiente a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rossmel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

Asimismo, la calificación se ceñirá al método descrito en la directiva "PARTICIPACION DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.

En caso que en dichos documentos no se consignen 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 trasmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.

Cuando en los contratos, ordenes de servicio 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 y 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.

Carhuaz,26 de marzo del 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rossel Yhol Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ
CIP N° 288932

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

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

Cuadro N° 6.4.1.4

REGIÓN DE LA SIERRA

COSTO DE INSUMOS POR ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO RUTINARIO (KM/AÑO)

CÓDIGO	DESCRIPCION	TIPO I-B										TIPO I-A									
		MO	Herr	Pintura Esmalt	Thiner	Mad. Tornil	Acero corrug	Alambre negro 8	Clavos 3"	Pernos 5/8"	Eq. De transp	MO	Herr	Pintura Esmalt	Thiner	Mad. Tornil	Acero corrug	Alambre negro 8	Clavos 3	Pernos 5/8"
(01)	(02)																				
MR-100	CONSERVACION DE CALZADA																				
MR-101	Limpieza de Calzada	270.00	10.80									135.00	5.40								
MR-102	Bacheo -Camino Tipo I-	1,188.00	48.40								809.6	1,944.00	79.20								
	Bacheo -Camino Tipo II-																				
	Bacheo -Camino Tipo III-																				
MR-103	Desquinche																				
MR-104	Remoción de Derrumbes	36.00	1.44									54.00	2.16								
MR-200	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE																				
MR-201	Limpieza de Cunetas	540.00	24.00									540.00	24.00								
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	243.00	9.72									81.00	3.24								
MR-203	Limpieza de Badén	0.00	0.00									0.00	0.00								
MR-204	Limpieza de Zanjas de Coronación	0.00	0.00									0.00	0.00								
MR-205	Limpieza de Pontones	27.00	1.08									27.00	1.08								
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	16.20	0.66									94.50	3.85								
MR-300	CONTROL DE VEGETACIÓN																				
MR-301	Roce y Limpieza	168.00	12.00									210.00	15.00								
MR-400	SEGURIDAD VIAL																				
MR-401	Conservación de Señales	21.60	0.86	2.54	0.34							16.20	0.65	1.91	0.26						
MR-500	MEDIO AMBIENTE																				
MR-501	Reforestación																				
MR-600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL																				
MR-601	Vigilancia y Control	25.92	1.08									51.84	2.16								
MR-700	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS																				
MR-701	Reparación de Muros Secos	0.00	0.00									0.00	0.00								
MR-702	Reparación de Pontones	32.40	1.30			63.56	0.96	1.5255	1.1445	3.813		32.40	1.30			63.56	0.96	1.5255	1.1445	3.813	
	COSTO DIRECTO POR INSUMO	2,568.12	111.34	2.54	0.34	63.56	0.96	1.53	1.14	3.81	809.60	3,185.94	138.03	1.91	0.26	63.56	0.96	1.53	1.14	3.81	
	COSTO DIRECTO POR TARIFA	S/. 3,562.94										S/. 4,721.94									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rosemary Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

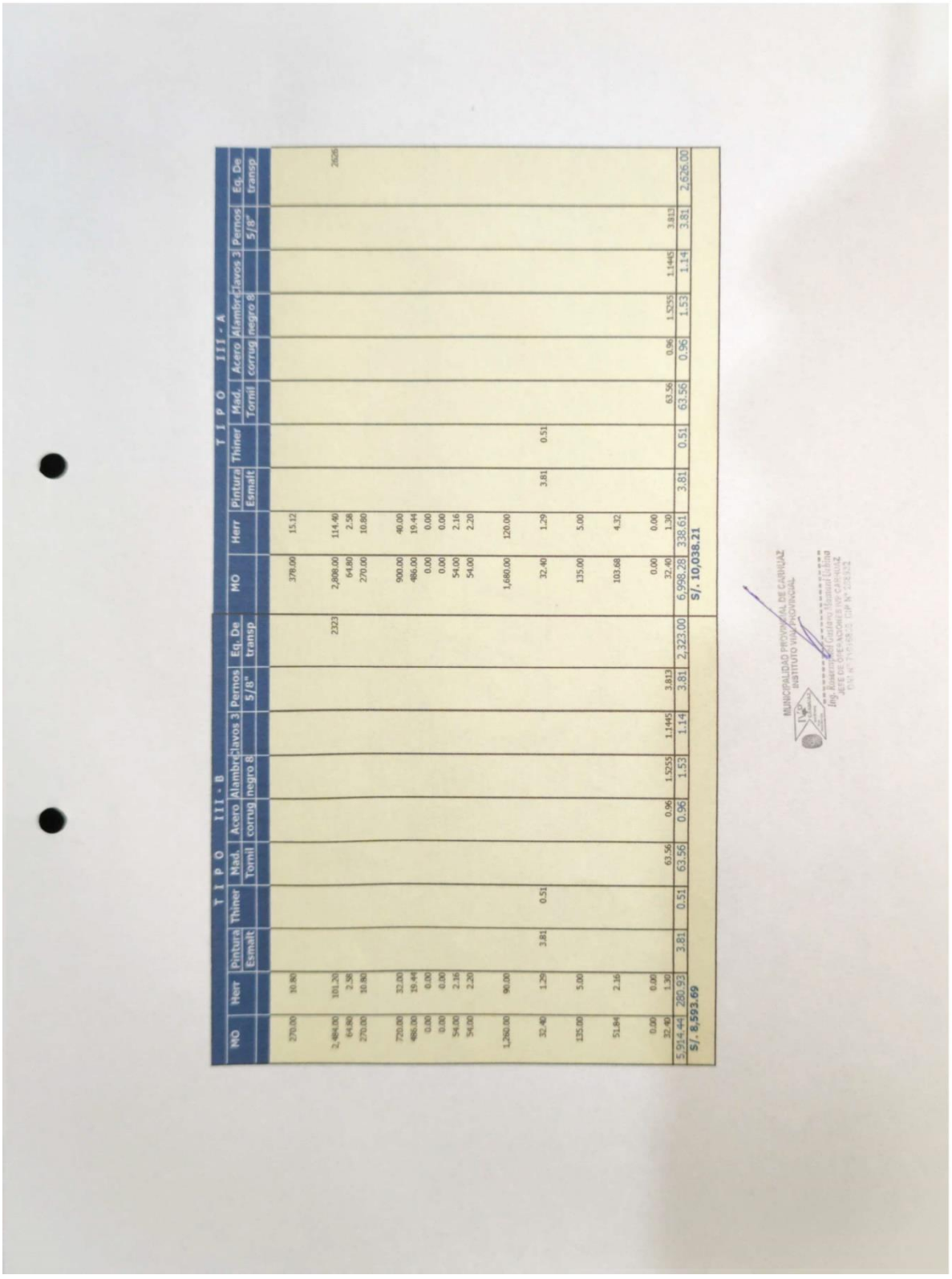
Escaneado con CamScanner

Eq. De transp	TIPO II - B										TIPO II - A									
	MO	Herr	Pintura Esmalt	Thiner	Mad. Tornil	Acero corrug	Alambre negro 8	Clavos 3"	Pernos 5/8"	Eq. De transp	MO	Herr	Pintura Esmalt	Thiner	Mad. Tornil	Acero corrug	Alambre negro 8	Clavos 3	Pernos 5/8"	Eq. De transp
	270.00	10.80									243.00	9.72								
1324.8	2,430.00	99.00								1863	2,268.00	92.40								1738.8
	43.20	1.72									43.20	1.72								
	180.00	7.20									162.00	6.48								
	720.00	32.00									630.00	28.00								
	405.00	16.20									243.00	9.72								
	0.00	0.00									0.00	0.00								
	0.00	0.00									0.00	0.00								
	54.00	2.16									54.00	2.16								
	81.00	3.30									64.80	2.64								
	588.00	42.00									840.00	60.00								
	21.60	0.86	2.54	0.34							21.60	0.86	2.54	0.34						
	108.00	4.00									108.00	4.00								
	25.92	1.08									103.68	4.32								
	0.00	0.00									0.00	0.00								
	32.40	1.30			63.56	0.96	1.5255	1.14	3.81		32.40	1.30			63.56	0.96	1.5255	1.1445	3.813	
1,324.80	4,959.12	221.62	2.54	0.34	63.56	0.96	1.53	1.14	3.81	1,863.00	4,813.68	223.32	2.54	0.34	63.56	0.96	1.53	1.14	3.81	1,738.80
	S/. 7,117.61										S/. 6,849.68									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rosa Raphael Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ
CIP N° 238332

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner



	TIPO III - B												TIPO III - A										
NO	Herr	Pintura Esmalt	Thiner	Mad. Tormil	Acero corrug	Alambre negro 8	clavos 3	Pernos 5/8"	Eq. De transp	HO	Herr	Pintura Esmalt	Thiner	Mad. Tormil	Acero corrug	Alambre negro 8	clavos 3	Pernos 5/8"	Eq. De transp				
270.00	10.80									378.00	15.12												
2,484.00	101.20								2323	2,808.00	114.40								2626				
64.80	2.58									64.80	2.58												
270.00	10.80									270.00	10.80												
720.00	32.00									900.00	40.00												
486.00	19.44									486.00	19.44												
0.00	0.00									0.00	0.00												
0.00	0.00									0.00	0.00												
54.00	2.16									54.00	2.16												
54.00	2.20									54.00	2.20												
1,260.00	90.00									1,680.00	120.00												
32.40	1.29	3.81	0.51							32.40	1.29	3.81	0.51										
135.00	5.00									135.00	5.00												
51.84	2.16									103.68	4.32												
0.00	0.00									0.00	0.00												
32.40	1.30									32.40	1.30												
5,914.44	280.93	3.81	0.51	63.56	0.96	1.5255	1.14	3.81	2,323.00	6,998.28	338.61	3.81	0.51	63.56	0.96	1.5255	1.1445	3.813	2,626.00				
S/. 8,593.69										S/. 10,038.21													

Código MR-101 Limpieza de Calzada
Unidad km
Rend. 0.60 km/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						270.00
Trabajadores	3.0	HH	40.0000	6.75	270.00	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						10.80
Herramientas		%	0.0400	270.00	10.80	
			COSTO TOTAL		S/.	280.80

Código MR-102 Bacheo Camino Tipo I
Unidad m2
Rend. 40.00 m2/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						3.68
Transporte de Material de Cantera -Camino Tipo I- d = 10.00 km		M3	0.1500	19.20	2.88	
Transporte de Agua d = 0.50 km		M3	0.0150	53.62	0.80	
MANO DE OBRA:						5.40
Trabajadores	4.0	HH	0.8000	6.75	5.40	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.22
Herramientas		%	0.0400	5.40	0.22	
			COSTO TOTAL		S/.	9.30

Código MR-102 Bacheo Camino Tipo II
Unidad m2
Rend. 40.00 m2/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						4.14
Transporte de Material de Cantera -Camino Tipo II- d = 10.00 km		M3	0.1500	22.27	3.34	
Transporte de Agua d = 0.50 km		M3	0.0150	53.62	0.80	
MANO DE OBRA:						5.40
Trabajadores	4.0	HH	0.8000	6.75	5.40	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.22
Herramientas		%	0.0400	5.40	0.22	
			COSTO TOTAL		S/.	9.76

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Kenneyhid Gustavo Manani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ
CIP N° 286312

Escaneado con CamScanner

Código MR-102 Bacheo Camino Tipo III
Unidad m2
Rend. 40.00 m2/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						5.05
Transporte de Material de Cantera -Camino Tipo III- d = 10.00 km		M3	0.1500	28.36	4.25	
Transporte de Agua d = 0.50 km		M3	0.0150	53.62	0.80	
MANO DE OBRA:						5.40
Trabajadores	4.0	HH	0.8000	6.75	5.40	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.22
Herramientas		%	0.0400	5.40	0.22	
COSTO TOTAL					S/.	10.67

Código MR-103 Desquinche
Unidad m3
Rend. 10.00 m3/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						21.60
Trabajadores	4.0	HH	3.2000	6.75	21.60	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.86
Herramientas		%	0.0400	21.60	0.86	
COSTO TOTAL					S/.	22.46

Código MR-104 Remoción de Derrumbes
Unidad m3
Rend. 9.00 m3/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						18.00
Trabajadores	3.0	HH	2.6667	6.75	18.00	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.72
Herramientas		%	0.0400	18.00	0.72	
COSTO TOTAL					S/.	18.72

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rosemmpha [illegible] Cuba
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Escaneado con CamScanner

Código MR-201 Limpieza de Cunetas
Unidad ml
Rend. 480.00 ml/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						0.45
Trabajadores	4.0	HH	0.0667	6.75	0.45	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.02
Herramientas		%	0.0400	0.45	0.02	
			COSTO TOTAL		S/.	0.47

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:						81.00
Trabajadores	3.0	HH	12.0000	6.75	81.00	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						3.24
Herramientas		%	0.0400	81.00	3.24	
			COSTO TOTAL		S/.	84.24

Código MR-203 Limpieza de Badén
Unidad m2
Rend. 40.00 m2/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						5.40
Trabajadores	4.0	HH	0.8000	6.75	5.40	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.22
Herramientas		%	0.0400	5.40	0.22	
			COSTO TOTAL		S/.	5.62

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Escaneado con CamScanner

Código MR-204 **Limpieza de Zanjas de Coronación**
Unidad ml
Rend. 480.00 ml/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						0.45
Trabajadores	4.0	HH	0.0667	6.75	0.45	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.02
Herramientas		%	0.0400	0.45	0.02	
			COSTO TOTAL		S/.	0.47

Código MR-205 **Limpieza de Pontones**
Unidad und
Rend. 2.00 und/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						108.00
Trabajadores	4.0	HH	16.0000	6.75	108.00	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						4.32
Herramientas		%	0.0400	108.00	4.32	
			COSTO TOTAL		S/.	112.32

Código MR-206 **Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua**
Unidad ml
Rend. 60.00 ml/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						2.70
Trabajadores	3.0	HH	0.4000	6.75	2.70	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.11
Herramientas		%	0.0400	2.70	0.11	
			COSTO TOTAL		S/.	2.81

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. R... Miguel Gustavo Mamani Cubina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Escaneado con CamScanner

Código MR-301 Roce y Limpieza
Unidad m2
Rend. 1200.00 m2/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						0.14
Trabajadores	3.0	HH	0.0200	6.75	0.14	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.01
Herramientas		%	0.0400	0.14	0.01	
			COSTO TOTAL		S/.	0.15

Código MR-401 Conservación de Señales
Unidad und
Rend. 10.00 und/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						1.44
Pintura trafico		Gln	0.0250	50.85	1.27	
Thiner		Gln	0.0100	16.95	0.17	
MANO DE OBRA:						10.80
Trabajadores	2.0	HH	1.6000	6.75	10.80	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.43
Herramientas		%	0.0400	10.80	0.43	
			COSTO TOTAL		S/.	12.67

Código MR-501 Reforestación
Unidad und
Rend. 600.00 und/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						0.54
Trabajadores	6.0	HH	0.0800	6.75	0.54	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.02
Herramientas		%	0.0400	0.54	0.02	
			COSTO TOTAL		S/.	0.56

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Escaneado con CamScanner

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:						2.16
Trabajadores	1.0	HH	0.3200	6.75	2.16	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						0.09
Herramientas		%	0.0400	2.16	0.09	
COSTO TOTAL					S/.	2.25

Código MR-701 Reparación de Muros Secos
Unidad m3
Rend. 6.00 m3/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						
MANO DE OBRA:						45.00
Trabajadores	5.0	HH	6.6667	6.75	45.00	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						1.80
Herramientas		%	0.0400	45.00	1.80	
COSTO TOTAL					S/.	46.80

Código MR-702 Reparación de Pontones
Unidad und
Rend. 1.00 und/día

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MATERIALES:						473.36
Madera Eucalipto		P2	50.0000	8.47	423.73	
Acero Corrugado		Kg	1.6800	3.81	6.41	
Alambre Negro #8		Kg	2.0000	5.08	10.17	
Clavos 3"		Kg	1.5000	5.08	7.63	
Pernos 5/8" x 14"		Und	3.0000	8.47	25.42	
MANO DE OBRA:						216.00
Trabajadores	4.0	HH	32.0000	6.75	216.00	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						8.64
Herramientas		%	0.0400	216.00	8.64	
COSTO TOTAL					S/.	698.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Ing. Rosemberg Gustavo Maldonado Urbina
JEFE (e) IVP CARHUAZ

Escaneado con CamScanner

Código MR-102.01 Transporte de Material de Cantera *-Camino Tipo I-* d = 10.00 KM
Unidad m3
Rendimiento 48 m3/día

DATOS GENERALES		
Velocidad Cargado		30 km/hr
Velocidad Descargado		35 km/hr
Tiempo de Viaje Cargado	(Tc)	2.0 x d
Tiempo de Viaje descargado	(Td)	1.7 x d
Volumen de la Tolva del Volquete	(a)	8 m3
Distancia de transporte		10.00 km
CALCULO DE RENDIMIENTOS		
Tiempo de Carguio al Volquete	Tcv	30.00 min
Tiempo de Descarga del Volquete	Tdv	2 min
Tiempo Útil : 8 hrs. x 95%	(b)	456 min
Tiempo de Ciclo del Volquete	Tciclo = Tcv+Tdv+Tc+Td	32.00 + 3.70 x d
Para d= 10 km, Ciclo=	(c)	69.14 min
Volumen Transportado por el Volquete	(a) x (b) / (c)	53 m3/dia
RENDIMIENTO PARA UNA DISTANCIA d =		10 km
Esponjamiento del Material		10 %
Rendimiento = [(a) x (b) / (c)] / Esponjamiento		**48 m3/dia**

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MANO DE OBRA:						5.63
Trabajadores	5.00	HH	0.8340	6.75	5.63	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						13.57
Volquete 4x2	1.00	HM	0.1668	80.00	13.34	
Herramientas		%	0.0400	5.63	0.23	
			COSTO DIRECTO		S/.	19.20

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Kleber Cristobal Mamani Quispe
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Escaneado con CamScanner

Código MR-102.01 **Transporte de Material de Cantera** *-Camino Tipo II-* d = **10.00 KM**
Unidad m3
Rendimiento 41 m3/día

DATOS GENERALES		
Velocidad Cargado		25 km/hr
Velocidad Descargado		30 km/hr
Tiempo de Viaje Cargado	(Tc)	2.4 x d
Tiempo de Viaje descargado	(Td)	2.0 x d
Volumen de la Tolva del Volquete	(a)	8 m3
Distancia de transporte		10.00 km
CALCULO DE RENDIMIENTOS		
Tiempo de Carguío al Volquete	Tcv	30.00 min
Tiempo de Descarga del Volquete	Tdv	2 min
Tiempo Útil : 8 hrs. x 90%	(b)	432 min
Tiempo de Ciclo del Volquete	Tciclo = Tcv+Tdv+Tc+Td	32.00 + 4.40 x d
Para d= 10 km, Ciclo=	(c)	76.00 min
Volumen Transportado por el Volquete	(a) x (b) / (c)	45 m3/dia
RENDIMIENTO PARA UNA DISTANCIA d =		10 km
Esponjamiento del Material		10 %
Rendimiento = [(a) x (b) / (c)] / Esponjamiento		**41 m3/dia**

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MANO DE OBRA:						6.53
Trabajadores	5.00	HH	0.9676	6.75	6.53	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						15.74
Volquete 4x2	1.00	HM	0.1935	80.00	15.48	
Herramientas		%	0.0400	6.53	0.26	
			COSTO DIRECTO		**S/.**	**22.27**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Escaneado con CamScanner

Código MR-102.01 Transporte de Material de Cantera -Camino Tipo III- d = 10.00 KM
Unidad m3
Rendimiento 32 m3/día

DATOS GENERALES		
Velocidad Cargado		20 km/hr
Velocidad Descargado		25 km/hr
Tiempo de Viaje Cargado	(Tc)	3.0 x d
Tiempo de Viaje descargado	(Td)	2.4 x d
Volumen de la Tolva del Volquete	(a)	8 m3
Distancia de transporte		10.00 km
CALCULO DE RENDIMIENTOS		
Tiempo de Carguío al Volquete	Tcv	30.00 min
Tiempo de Descarga del Volquete	Tdv	2 min
Tiempo Útil : 8 hrs. x 80%	(b)	384 min
Tiempo de Ciclo del Volquete	Tciclo = Tcv+Tdv+Tc+Td	32.00 + 5.40 x d
Para d= 10 km, Ciclo=	(c)	86.00 min
Volumen Transportado por el Volquete	(a) x (b) / (c)	36 m3/dia
RENDIMIENTO PARA UNA DISTANCIA d =		10 km
Esponjamiento del Material		10 %
Rendimiento = [(a) x (b) / (c)] / Esponjamiento		**32 m3/dia**

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MANO DE OBRA:						8.32
Trabajadores	5.00	HH	1.2319	6.75	8.32	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						20.04
Volquete 4x2	1.00	HM	0.2464	80.00	19.71	
Herramientas		%	0.0400	8.32	0.33	
			COSTO DIRECTO		S/.	28.36

Código MR-102.02 Transporte de Agua d = 0.50 KM
Unidad m3
Rendimiento 3 m3/día

DATOS GENERALES		
Velocidad Cargado		3 km/hr
Velocidad Descargado		4 km/hr
Tiempo de Viaje Cargado	(Tc)	20 x d
Tiempo de Viaje descargado	(Td)	15 x d
Volumen de los 2 cilindros	(a)	0.30 m3
Distancia de transporte		0.50 km
CALCULO DE RENDIMIENTOS		
Tiempo en llenar los cilindros	Tcc	5 min
Tiempo en descargar los cilindros	Tdc	5 min
Tiempo Útil : 8 hrs. x 60%	(b)	288 min
Tiempo de Ciclo	Tciclo = Tcc+Tdc+Tc+Td	10.00 + 35.00 x d
Para d= 2 km, Ciclo=	(c)	27.50 min
Volumen de Agua Transportado	(a) x (b) / (c)	**3 m3/dia**

DESCRIPCION		UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. PARCIAL	P. TOTAL
MANO DE OBRA:						51.56
Trabajadores	3.00	HH	7.6389	6.75	51.56	
EQUIPO Y HERRAMIENTAS:						2.06
Herramientas		%	0.0400	51.56	2.06	
			COSTO DIRECTO		S/.	53.62

Escaneado con CamScanner

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

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

Escaneado con CamScanner

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

Mantenimiento Periódico del Camino Vecinal Eccame - Atash - Trigopampa - Yungar L=12.00 km

INVENTARIO VIAL

FORMATO Nº 6.0 - Plazoletas de Cruce y Señalización

Señalización:	Preventiva P	Reglamentaria R
	Informativa I	Hitos Km H

Progresiva	Plazoleta Cruce		Señalización	Observaciones / Comentarios / Detalles
	Dimensiones	Lado		
0+000		LD	HI	En buenas condiciones
0+140		LD	I	En buenas condiciones
1+000		LD	H	En buenas condiciones
2+000		LD	H	En buenas condiciones
2+420	4.2x3.0	LD		plazoleta de pase y volteo
3+000		LD	H	En buenas condiciones
3+262	5.0x3.0	LI		plazoleta de pase y volteo
3+345		LI	I	Falta retocar la pintura
3+455	6.2x4.0	LD		plazoleta de pase y volteo
4+000		LD	H	En buenas condiciones
4+262	6.5x4.0	LD		plazoleta de pase y volteo
4+311	4.2x3.0	LD		plazoleta de pase y volteo
4+900		LI	I	Falta retocar la pintura
4+922	10.0x5.0	LD		plazoleta de pase y volteo
5+000			H	No existe hito kilometrico
5+374	8.5x4.0	LI		plazoleta de pase y volteo
6+000			H	No existe hito kilometrico
6+650	6.3x3.0	LD		plazoleta de pase y volteo
7+000			H	No existe hito kilometrico
7+110		LD	I	En buenas condiciones
7+492	5.5x3.0	LD		plazoleta de pase y volteo
8+000			H	No existe hito kilometrico
8+841	6.5x4.0	LD		plazoleta de pase y volteo
9+000			H	No existe hito kilometrico
9+267	5.8x3.0	LD		plazoleta de pase y volteo
10+000			H	No existe hito kilometrico
11+000			H	No existe hito kilometrico
11+438	4.9x2.5	LI		plazoleta de pase y volteo
11+507	6.5x4.0	LI		plazoleta de pase y volteo
11+680	7.2x4.0	LI		plazoleta de pase y volteo
12+000			H	No existe hito kilometrico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

Anexo N° 03: ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

Anexo N°03: ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.

1. CARATULA
2. ÍNDICE 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 TÉCNICAS (MANUAL DE CARRETERAS)
   - 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. RESPUESTA
   - 4.8. ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS
   - 4.9. MEDICIÓN
   - 4.10. PAGO
5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
   - 5.1. LA PROGRAMACIÓN MENSUAL Y RESUMEN DE CARGAS DE TRABAJO
   - 5.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS O RECURSOS.
6. PLANOS
   - 6.1. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.
   - 6.2. PLANO CLAVE.
   - 6.3. PLANO DE CARTEL DE SERVICIO.
7. PLAN DE SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rossel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

Anexo N°04: ESTRUCTURA DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO

1. CARATULA
2. INDICE GENERAL
3. GENERALIDADES.
   - 3.1. UBICACIÓN DEL CAMINO VECINAL Y LONGITUD
   - 3.2. N° DE CONTRATO
   - 3.3. CONTRATISTA Y RUC
   - 3.4. REPRESENTANTE LEGAL
   - 3.5. FECHA DE ENTREGA DE TERRENO
   - 3.6. FECHA DE INICIO
   - 3.7. FECHA DE TERMINO
   - 3.8. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL
   - 3.9. MONTO CONTRACTUAL
   - 3.10. N° DE TRABAJADORES EN CAMPO
   - 3.11. POBLACION BENEFICIARIA
   - 3.12. PERIODO DEL INFORME
4. REPORTE DE TRABAJO
   - 4.1. CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD Y RESUMEN (Formato N°01 y Formato N°02 del sistema GEMA)
5. PROGRAMACION MENSUAL (Formato N°03 del sistema GEMA)
6. RECURSOS UTILISADOS
   - 6.1. RECURSOS HUMANOS (Nombres y Apellidos, N°DNI, Cargo y dirección)
   - 6.2. HERRAMIENTAS Y MATERIALES (Cantidad y estado de conservación según corresponda)
   - 6.3. EQUIPOS (de corresponder)
7. CONTROL DE VALORIZACION
8. PUNTOS CRITICOS QUE AFECTAN LA TRANSITAVILIDAD (Ficha N°05 del sistema GEMA)
9. INFORMACION COMPLEMENTARIA
   - 9.1. CONTEO DE TRAFICO
   - 9.2. REPORTE DE PRESIPITACIONES PLUVIALES
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
    - 10.1. CONCLUSIONES
    - 10.2. RECOMENDACIONES
11. ACTA DE CONSTATACION
12. PANEL FOTOGRÁFICO (UN PANEL FOTOGRÁFICO POR CADA DÍA DE EJECUCIÓN QUE DEMUESTRE EL ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL MES CON EL PERSONAL DEBIDAMENTE UNIFORMADO Y REALIZANDO LA EJECUCIÓN ACORDE AL MANUAL DE CARRETERAS; ASIMISMO, LAS FOTOGRAFÍAS DEBERÁN SER FECHADAS Y GEORREFERENCIADAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rossel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

MOSTRANDO A LA CANTIDAD DE TRABAJADORES SEGÚN CÁLCULO DE LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO).

13. COPIA DEL CUADERNO DE MANTENIMIENTO
14. ANEXOS
    - 14.1. COPIA DE CONTRATO
    - 14.2. HOJA DE TAREO MENSUAL DEL PERSONAL
    - 14.3. PLANILLA DE PAGO MENSUAL DEL PERSONAL DEL MES ANTERIOR
    - 14.4. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION
    - 14.5. CD(Conteniendo el informe presentado en formato editable)

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

ANEXO N°05: CONTENIDO DEL INVENTARIO DE CONDICION VIAL

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

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

II. CONTENIDO DIGITAL
   01. FICHA (1A al 1G) EN VERSION EXCEL
   02. ARCHIVOS GPS (WAYPOINTS Y TRACKS) Extension gpx/gbd/pix
   03. PLANO CLAVE (dwg)
   04. FOTOGRAFIA (JPG/JPEG)
   05. VIDEOS
   06. NIVEL DE INTERVENCION DEL CAMINO VECINAL (HOJA EXCEL)
   07. OTROS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
IVP
Ing. Rass[illegible]piel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ
DNI N° 44[illegible] CIP N° 288932

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

ANEXO N°06: ESTRUCTURA DE LA LIQUIDACION FINAL DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.

1. CARATULA
2. INDICE GENERAL
3. GENERALIDADES
   - 3.1. INFORMACION GENERAL
   - 3.1.1. UBICACIÓN DEL CAMINO VECINAL Y LONGITUD
   - 3.1.2. N° DE CONTRATO
   - 3.1.3. SUPERVISOR
   - 3.1.4. CONTRATISTA Y RUC
   - 3.1.5. REPRESENTANTE LEGAL
   - 3.1.6. FECHA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO
   - 3.1.7. FECHA DE ENTREGA DE TERRENO
   - 3.1.8. FECHA DE INICIO
   - 3.1.9. FECHA DE TERMINO
   - 3.1.10. PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL
   - 3.1.11. MONTO CONTRACTUAL
   - 3.1.12. EMPLEO GENERADO
   - 3.1.13. POBLACION BENEFICIARIA
   - 3.2. ANTECEDENTES
   - 3.3. OBJETIVO
   - 3.4. DESCRIPCION
   - 3.5. SITUACION ACTUAL
   - 3.6. DESCRIPCION DEL IMPACTO SOCIOECONOMICO POST-MANTENIMIENTO
4. LIQUIDACION FINAL Y VALORIZACION FINAL
5. COPIA DE DOCUMENTOS
   - 5.1. CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO
   - 5.2. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
   - 5.3. COMPROBANTES DE PAGO
6. ANEXOS
   - 6.1. CONSTANCIA DE NO ADEUDO AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO SUSCRITO POR LA AUTORIDAD DE LA ZONA
   - 6.2. DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE TODAD LAS OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DE LOS TRABAJADORES QUE AN PARTICIPADO EN LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO
   - 6.3. ACTA DE CONSTATACION DE TRABAJOS
   - 6.4. ACTA DE RECEPCION Y CONFORMIDAD DE SERVICIOS
   - 6.5. CUADERNO DE MANTENIMIENTO
   - 6.6. PANEL FOTOGRAFICO (antes, durante y después de la intervención de cada actividad ejecutada)
   - 6.7. PLANOS
   - 6.7.1. PLANO DE UBICACIÓN
   - 6.7.2. PLANO CLAVE POST MANTENIMIENTO
   - 6.7.3. CD(Conteniendo la información presentada)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
Ing. Rossmel Gustavo Mamani Urbina
JEFE DE OPERACIONES IVP CARHUAZ

Instituto Vial Provincial Municipal de Carhuaz
Creado O.M.N° 016-2006-GLPC

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	No aplica para el presente objeto de contratación

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

Requisitos:

El listado de Maquinarias Requeridos:

MAQUINARIAS		
ITEM	**CAN.**	**DESCRIPCION**
1	01	Camión volquete con capacidad mínima de 8 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 10 años a la fecha de presentación de la oferta

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Requisitos:
El listado de Herramientas y Equipos Mínimos Requeridos:

HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MINIMOS REQUERIDOS		
ITEM	**CAN.**	**DESCRIPCION**
1	02	Reglas de madera de 1” x 2” x 2m
2	02	Carretillas
3	04	Lampas
4	04	Picos
5	02	Azadones
6	02	Rastrillos
7	04	Escobas
8	03	Machetes
9	02	Pisón Manual de Concreto
10	02	Baldes
11	02	Cilindros
12	02	Barretas
13	02	Palancas
14	02	Combas
15	02	Cinceles
16	02	Arnés
17	02	Tijera Podadora
18	02	Hachas
19	02	Serrucho

20	02	Escobilla de Fierro
21	02	Brocha
22	02	Wincha de 50 m
23	02	Winchas de 05 m
24	02	Conos de Seguridad
25	04	Chalecos Reflectivos de Color Naranja
26	04	Pantalones de trabajo
27	04	Polos de manga larga
28	04	Cascos
29	04	Lentes
30	04	Guantes
31	04	Zapatos Punta de Acero
32	04	Ponchos para lluvia
33	04	Botas para lluvia

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA		
ITEM	**CAN.**	**DESCRIPCION**
1	01	Oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir colindante al tramo: AN-1111: YUNGAR (KM 0+120)-TRIGOPAMPA - SANTA ROSA–POYOR – SHUPAR - COCHAPAMPA-EMP PE-3N; DISTRITO DE YUNGAR; PROVINCIA DE CARHUAZ; DEPARTAMENTO DE ANCASH", Para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, asimismo, el contratista otorgará un correo electrónico mediante el cual la Entidad podrá efectuar notificaciones, que tendrá la misma validez legal

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, asimismo, indicará el correo electrónico para notificaciones.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

	RESPONSABLE TECNICO Requisitos: TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL O INGENIERA DE TRANSPORTE del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO. Acreditación: 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. En caso El TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	RESPONSABLE TECNICO Requisitos: Mínimo treinta (30) horas lectivas en GESTIÓN EN MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN VIAL; del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO. Mínimo treinta (30) horas lectivas en MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIODICO DE CARRETERAS VECINALES; del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO. Acreditación: Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias, emitidos por entidades públicas y/o privadas. **JEFE DE MANTENIMIENTO** Requisitos: Mínimo ocho (08) horas lectivas en temas RELACIONADOS A MANTENIMIENTO VIAL; del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO. Acreditación: Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias. **Importante** *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	RESPONSABLE TECNICO Requisitos: Dos (02) años, como RESPONSABLE TECNICO, JEFE DE MANTENIMIENTO O RESIDENTE DE SERVICIO O JEFE DE GRUPO O JEFE DE SERVICIO O JEFE DE OPERACIONES O SUPERVISOR O INSPECTOR EN SERVICIOS DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO VIAL DE CAMINOS VECINALES, CARRETERAS DEPARTAMENTALES O CARRETERAS NACIONALES del personal clave requerido como RESPONSABLE TECNICO

	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **JEFE DE MANTENIMIENTO** Requisitos: Dos (02) años, como JEFE DE MANTENIMIENTO EN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 220,041.00** (DOSCIENTOS VEINTE MIL CUARENTA Y UNO Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 18,336.75** (DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS Y 35/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de caminos

	vecinales pavimentados o no pavimentados, servicios de mantenimiento rutinario de carreteras departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional de carreteras pavimentadas y no pavimentadas. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[14], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad **Importante**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

Importante

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

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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[90] puntos**

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	(Máximo 10 puntos)
Evaluación: El Postor deberá plantear las posibles propuestas de mejoras que se pueden implementar durante la prestación de servicio de mantenimiento vial rutinario de caminos vecinales, sin costo adicional, con el objetivo de mejorar la prestación de servicio. Se evaluará la calidad de propuestas planteadas y el impacto que genera. Las mejoras planteadas deben estar dentro de los alcances establecidos en el vigente manual de carreteras de mantenimiento o conservación vial del MTC. No se consideran como mejoras las actividades contempladas en el GEMA, y que son parte de las bases. MEJORA 1 (Opción A): Propuesta que cuenta con 01 mejora MEJORA 2 (Opción B): Propuesta que cuenta con 02 mejoras Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de: Ficha técnica, cronograma de trabajo, planos clave y de detalle que sustenten las mejoras planteadas, el mismo que será evaluado para el otorgamiento de la respectiva puntuación, y declaración jurada de cumplimiento obligatorio de las mejoras planteadas **Importante**	Mejora 1 : **[5] puntos** Mejora 2 : **[10] puntos**

• *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.* • *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[15]

Importante

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS[17]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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.

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[21] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[22] Ibídem.

[23] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 2

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [28]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[29]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[30] DE:	MONEDA	IMPORTE[31]	TIPO DE CAMBIO VENTA[32]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [33]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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