

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

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena para el caso específico de la elaboración de la PROPORMA 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 eliminados 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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MPC-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE 1 MANTENIMIENTO  
ROUTINARIO EN CAMINOS VECINALES DEL  
TRAMO: HAQUIRA-HUANCASCA (Longitud=35,640 KM)  
DEL DISTRITO DE HAQUIRA -PROVINCIA DE  
COTABAMBAS-DEPARTAMENTO DE APURIMAC PARA LA  
META (0153)**

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

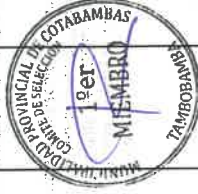
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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 80 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN.

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

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

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

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

##### Importante

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

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

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

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

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

CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 ítem a) del artículo 152 del Reglamento.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-encontran-autorizadas-a-emitiir-caritas-fianza>).

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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

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

##### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

#### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

#### 3.8. PAGOS

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

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

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

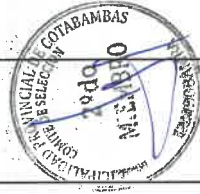
que se indique en el contrato de consorcio.

#### Advertencia

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

#### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS  
RUC N° : 20161096088  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS SIN-TAMBOBAMBA-COTABAMBAS  
Teléfono :  
Correo electrónico :

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA META (0153) MANTENIMIENTO RUTINARIO EN CAMINOS VECINALES DEL TRAMO: HAQUIRA-HUANCASCA (Longitud=35.640 KM) DEL DISTRITO DE HAQUIRA -PROVINCIA DE COTABAMBAS-DEPARTAMENTO DE APURIMAC.

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

El valor referencial asciende a S/ 209, 563.00 (DOSCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de Marzo del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
209 563.00 (DOSCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV	167 650.40 (CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA CON 40/100 SOLES)	209 563.00 (DOSCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES CON 00/100 SOLES)

### Importante

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

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

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





1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORADUN N 235-2023-GM/MPCT el 13 de abril 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **240 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/ 10.00 (DIEZ NUEVOS SOLES CON 00/100 NUEVOS SOLES)** en **CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS – TAMBORAMBA, UBICADO EN LA PLAZA DE ARMAS SIN TAMBORAMBA RECABAR EL EJEMPLAR EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- 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.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

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



**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>a</sup>
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 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 Promodiales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.  
<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante para la Entidad**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00161317934  
Banco : Banco de la Nación  
N° CC<sup>10</sup> : 01816100016131793408

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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<sup>11</sup>, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>13</sup>.
- Estructura de costos.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>14</sup>.

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

<sup>11</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad>.

<sup>12</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**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 aceptados por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>15</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de REMYPE, 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 referendados 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<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en FÍSICO EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBORAMBA, EN PLAZA DE ARMAS SIN - TAMBORAMBA, EN HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS Y APERSONARSE A LA UNIDAD DE LOGÍSTICA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opción N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante la Municipalidad Provincial de Cotabamba- IVP.

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

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Factura indicando el mes correspondiente.
- La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por personal designado por el Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP y la conformidad por el responsable del área usuaria del GL o Gerente General del IVP.
- 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.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA-TAMBOBAMBA, DIRIGIDO AL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL (IVP), sito en PLAZA DE ARMAS SIN DEL DISTRITO DE TAMBOBAMBA - PROVINCIA DE COTABAMBA - APURIMAC.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se han considerado formula de reajuste para este servicio

Importante

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

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA



GESTIÓN 2023 - 2026

PROCESO DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE  
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES 2023

TRAMO: HAKUIRA-HUANCASCA

Tambobamba, marzo del 2023

IMPRESOR: PLAZA DE ARMAS SIN - TAMBOBAMBA

IMPRESOR: PLAZA DE ARMAS SIN - TAMBOBAMBA





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## INDICE

INDICE	2
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	2
2. FINALIDAD PÚBLICA	4
3. ANTECEDENTES	4
4. BASE LEGAL	5
5. JUSTIFICACIÓN	6
6. UBICACIÓN	7
7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	7
7.1 OBJETIVO GENERAL	7
7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
8. INFORMACIÓN A PROPORCIONAR	8
9. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO	8
9.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO	9
9.2 CONTROL DEL TRÁFICO	31
9.3 PRECIPITACIONES	31
9.4 PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO	32
9.5 PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO SEGÚN EL ESTADO DEL TIEMPO	32
9.5.1 EN LA ÉPOCA DE LLUVIAS	39
9.5.2 EN LA ÉPOCA SECA	34
9.6 PLAN DE TRABAJO	34
9.7 TRANSPORTE	35
9.8 EQUIPOS E INSTALACIONES	35
10. INVENTARIO VIAL, METRADO CARGAS DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES	37
11. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	37
12. PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO	38
13. PROPUESTA DE ROTACIÓN DE TRABAJADORES	38
14. REQUISITOS DEL POSTOR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO	38
15. LUGAR DE SERVICIO	41
16. TARIFA DEL MANTENIMIENTO	41
17. VALOR REFERENCIAL	42
18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	42
19. ADELANTOS	42
20. INICIO DEL SERVICIO	42
21. DURACIÓN DEL SERVICIO	42

JR. MARTINELLI Y S/N - TAMBORA BARBA C/31, 087971001, E-mail: [mpc-cs1@cotabamba.gob.ec](mailto:mpc-cs1@cotabamba.gob.ec)



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

22. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO	42
23. SEGUROS DE LOS TRABAJADORES	43
24. SUPERVISOR	43
25. HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA	43
26. FORMA DE PAGO E INGRESOS MENSUALES	43
27. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO	46
28. ADELANTOS	47
29. SUBCONTRATACIÓN	47
30. CONFIENCIAS DADO	47
31. MÉTODOS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	48
32. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	48
33. FORMA DE PAGO	48
34. FÓRMULA DE REALISTE	49
35. INDICADORES DE ATENCIÓN DE PUNTADES ILUET, A PENALIDAD	49
36. ANEXOS	55



JR. MARTINELLI Y S/N - TAMBORA BARBA C/31, 087971001, E-mail: [mpc-cs1@cotabamba.gob.ec](mailto:mpc-cs1@cotabamba.gob.ec)



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS.

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN CAMINOS VECINALES DEL TRAMO: HAQUIRA - HUANCASCACA

(Longitud = 35,440 KM)

**LEY Nº 31638 PIA - 2023**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN CAMINOS VECINALES DEL TRAMO:  
HAQUIRA - HUANCASCACA (Longitud = 35,440 KM)

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso busca mantener y mejorar la bondad de los caminos vecinales, mejorando los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte, fomentando en general con la calidad requerida según el manual de mantenimiento GISA, en la provincia de Cotabambas de acuerdo a los términos de referencia.

#### 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 concordancia 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 prioritaria la intervención en

JE. MARTINEZ S/N - TAMBOBAMBA DEL 80791001 E-Mail: je@2023@gmail.com  
"Ing. Jhon Alexander Quiroz"  
SECRETARIO GENERAL  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

los 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, fomentando en general.

Mediante Ley Nº 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023, se asignaron recursos en el PIA de los gobiernos locales delimitados a la ejecución de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, los cuales se detallan en el Anexo 2 de la citada Ley.

Para que la Gerencia de Mantenimiento y Segurimeto realice el monitoreo y seguimiento a través de los reportes técnicos y financieros de las actividades de mantenimiento rutinario de la infraestructura de transporte vial vecinal o rural, que tienen a cargo los Gobiernos Locales, resulta necesaria la suscripción de convenio entre PRO VAS DECENTRALIZADO Y LOS GOBIERNOS LOCALES.

En fecha 09 de marzo del 2023 LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA Y PRO VAS DECENTRALIZADO firmaron el convenio N0071 2023-MTC/21.

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - TAMBOBAMBA asume plena y exclusiva responsabilidad por la legalidad de su procedimiento de selección, de la ejecución contractual referida al mantenimiento rutinario de caminos vecinales, así como de la supervisión de la ejecución contractual correspondiente. De esta manera, LA MUNICIPALIDAD es responsable de la administración y ejecución de los recursos recibidos, de conformidad con la Ley Nº 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 y la Ley Nº 30023, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 4. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- T.O de la Ley Nº 30023 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por el Decreto Supremo Nº 205/2019/EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 244-2018-EF, modificado por Decreto Supremo Nº 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
- Resolución Directoral Nº 022-20-3-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para contratación EG-2013.
- Resolución Directoral Nº 028-2016-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Contratación - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral Nº 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Contratación o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral Nº 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Forma IV del Manual de Contratación de Mantenimiento o Conservación Vial".
- Resolución Directoral Nº 007-2016-MTC/14, que aprueba el Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Ley Nº 21972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

JE. MARTINEZ S/N - TAMBOBAMBA DEL 80791001 E-Mail: je@2023@gmail.com  
"Ing. Jhon Alexander Quiroz"  
SECRETARIO GENERAL  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- D.S. N° 001 - 2018 - MTC Aprueba la actualización de coeficiente de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras (SNAC).
  - Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/21, "Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de los Accidentes de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC-FPV".
- El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

#### 5. JUSTIFICACIÓN

Este servicio es justificado por la magnitud que tiene con respecto al **MANTENIMIENTO RUTINARIO EN CAMINOS VECINALES DEL TRAMO: HAQUIRA - HUANCACSCA (Longitud = 35.640 KM)** y la necesidad de un adecuado mantenimiento de la vía, para garantizar la transitableidad de la misma durante todo el año.

Los términos de Referencia que se presentan de manera resumida, provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento-GEMA, aprobado por el PROVIAS DESCENTRALIZADO y consisten de:

- Manual Técnico, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilitará tanto la planificación del mantenimiento, como la medición de los costos de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permitirá prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de conflictos generados en la administración de los contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento, indica el proceso técnico de estudio de los caminos vecinales, de tal manera de llegar a una clasificación general que nos permite determinar su costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.
- Tipología del camino de la presente adjudicación donde se determina inicialmente el Valor referencial del costo de mantenimiento rutinario del camino de esta Adjudicación, para un periodo determinado.
- Directiva de Mantenimiento Rutinario No.01/2005-MTC/21-GM.



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CEL. 987791100 E-Mail: mpc-tp2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 6. UBICACIÓN

El tramo donde se ejecutarán los trabajos de Mantenimiento Rutinario corresponde al Camino Vecinal: **HAQUIRA - HUANCACSCA (Longitud = 35.640 KM)**, Se ubica:

Distritos	Haquira
Provincia	Cotabambas
Departamento	Apujanc

#### 7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 7.1 OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es elevar las pautas, actividades y condiciones técnicas que permitan la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal, tramo: **HAQUIRA - HUANCACSCA**, con longitud de 35.640 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 Consensos Mantenimiento o Conservación Vial.

##### 7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitableidad, 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 transitableidad del parque automotor ya que así se evitan accidentes por el deterioro de la misma.
- El mantenimiento de esta vía acortará el tiempo de viaje, evitando así el desperdicio de productos perecederos, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso por copia de cada familia.
- Fortalecer la política social de PROVIA: 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 ejecutará los trabajos programados.



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CEL. 987791100 E-Mail: mpc-tp2023@gmail.com





"Abto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**01 MANTENIMIENTO RUTINARIO EN CAMINOS VECINALES DEL TRAMO: HAQUIRA - HUANCACASCA (Longitud = 35.640 KM)**

**8. INFORMACIÓN A PROPORCIONAR:**

La información que se le proporcionará será referencial, la cual será coordinada con la Jefatura de Operaciones del IVP-Cotabamba.

Se cuenta con la siguiente información:

- Plano Vial de la Provincia de Cotabamba
- Planos de ubicación de los tramos a intervenir

**9. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO**

El servicio de mantenimiento rutinario será por resultados, aplicando de manera mensual las normas de evaluación del estado GEMA y se realizará con el uso intensivo de mano de obra, el cual no requiere un alto grado de calificación, pero sí es necesario que el personal cuente con la debida experiencia en la realización de trabajos de mantenimiento de caminos vecinales o similares (Rehabilitación y Mejoramiento) así como en trabajos de construcción en obras viales en general.

Los planes de servicio son los siguientes:

Se han establecido dieciséis (16) actividades y dos (2) sub-actividades que realicen habitualmente las empresas en el mantenimiento rutinario de los caminos, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra, están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

1. MR 101 Limpieza de calzada
2. MR 102 Bacheo
- 2.1. MR 102.01 Transporte de Material de Cantera
- 2.2. MR 102.02 Transporte de Agua
3. MR 103 Desquénche
4. MR 104 Remoción de Derrumbes
5. MR 201 Limpieza de Cunetas
6. MR 202 Limpieza de Alcantarillas (Toleros)
7. MR 203 Limpieza de Bocan



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORA CBL 987791100 E-Mail: mpc-ivp2023@gmail.com



"Abto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

8. MR 204 Limpieza de Zapatas de Conexión
9. MR 205 Limpieza de Puertones (Puentes)
10. MR 206 Encauzamiento de Fret, cursos de Agua
11. MR 301 Rbte y Limpieza
12. MR 401 Conservación de Señales
13. MR 401 Reforestación
14. MR 600 Vigilancia y Control
15. MR 701 Reparación de Miras Secas
16. MR 702 Reparación de Pontones

**9.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO**

Las actividades de mantenimiento rutinario que se ejecutan habitualmente, con cargas de trabajo e intensidades que influyen significativamente en los programas de trabajo son:

**MR 100 CONSERVACIÓN DE LA CALZADA**

**MR 101 LIMPIEZA DE CALZADA**

**1. Descripción**

Consiste en la remoción de piedras, material suelto, vegetación y cualquier otro elemento caído sobre la superficie de rodadura del camino, utilizando implementos manuales.

**2. Objetivo**

Mantener libre la superficie de rodadura de cualquier obstáculo que impida el normal tránsito vehicular.

**3. Materiales**

No se requieren materiales

**4. Equipos y Herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretilla, lampa, pala, rathas, escobas, machetes, venales de seguridad y otros.

**5. Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y dispositivos de seguridad.
2. Se recomará el sector bajo mantenimiento, eliminando el pava, piedras, ramas, cualquier otro obstáculo que se encuentre sobre la superficie de rodadura.



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORA CBL 987791100 E-Mail: mpc-ivp2023@gmail.com





"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

3. El material reificado deberá depositarse en los colados del canchero, o a media badana, donde no afecte el tránsito vehicular o peatonal, terrenos de cultivo, viviendas, caminos, cosechas.

4. Verificar que la superficie de compactación quede limpia.

5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

#### 6. Indicador de comprobación

La compactación permanecerá siempre limpia.

#### 7. Tolerancia

Menos de 3 obreros en 1 día.

#### 8. Respuesta

Un (01) día.

#### 9. Aceptación de los trabajos

La supervisión aceptará los trabajos cuando compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

#### 10. Medición

La unidad de medida es el kilómetro (km) con aproximación a la décima, de longitud de línea.

#### 11. Pago

Se pagará según el precio unitario del canchero o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

#### MIR 102 BACHEO

#### 1. Descripción

Consiste en rellenar y compactar con herramientas manuales los baches a depresiones que pudieran presentarse en la superficie de rodadura del camino, como consecuencia del tránsito vehicular y/o de la acción erosiva de las aguas, utilizando material de canchero o de préstamo.

#### 2. Objetivo.

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

#### 3. Materiales

Material seleccionado de canchero (alfarado grava, cascote, etc.), Agua.

JR. MARTINELLI S/N - TAMBORA CEL 987791100, E-Mail: mpc-tpa2023@gmail.com



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 4. Equipos y herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretillos, tampos, picos, rastrillos, plomón manual, baldes y señales de seguridad.

#### 5. Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Cargar y transportar el material seleccionado de canchero hasta los lugares predeterminados.
3. Transportar y suministrar agua desde la fuente de abastecimiento hasta los lugares predeterminados.
4. Humedecer levemente las superficies a cubrir.
5. Determinar las dimensiones de la superficie defectuosa, cargar los todos formando aditas vivas y regulares, de modo que se forme un rectángulo o un cuadrado. La profundidad del cono debe ser uniforme, no menor a 15 cm.
6. Limpiar la superficie cortada, evitando dejar material inadecuado y/o rastros.
7. Humedecer levemente la superficie a rellenar, verificando la humedad apropiada del material antes de compactar.
8. Rellenar por capas no mayores de 10 cm las áreas determinadas con el material seleccionado de canchero, efectuando la nivelación con pala y rastrillo.
9. Compactar con plomos manuales de concreto hasta llegar al nivel de la superficie de rodadura.
10. Verificar que el relleno del bache quede nivelado con la superficie de rodadura.
12. Eliminar el material de la excavación y las sobranías en los Depósitos de Materiales Excedentes- DME
13. Retirar las señales y elementos de seguridad

#### 6. Indicador de comprobación

La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.

#### 7. Tolerancia

Menos de 10 baches de 0.50 m \* 0.50 m de profundidad en 1 km

#### 8. Respuesta

Un (01) día.

JR. MARTINELLI S/N - TAMBORA CEL 987791100, E-Mail: mpc-tpa2023@gmail.com



"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

9. Aceptación de los trabajos  
La supervisión aceptará los trabajos cuando compruebe que se han ejecutado o satisfactoriamente.

10. Medición

La unidad de medida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>) con aproximación a la décima, de hecho.

11. Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

MR 103 DESQUINCHES

1. Descripción

Consiste en eliminar todas las piedras o rocas ubicadas en las partes altas de taludes, que muestre signos de inestabilidad y potencial caída.

2. Objetivo

Evitar la obstrucción del tránsito vehicular, la ocurrencia de accidentes y/o el deterioro del camino como consecuencia de la caída de piedras o rocas sobre la superficie de rodadura o cunetas.

3. Materiales

No se requiere materiales.

4. Equipos y Herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretillos, limpas, palancas, comba, cincel, amés, sogas, señales de seguridad y otras.

5. Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Con la ayuda de barretillos y palanca se removerán las rocas y piedras que presenten signos de inestabilidad.
3. Las rocas desprendidas, serán eliminadas o botaderos (Depósitos de materiales Excedentes-DME) apropiados a la medida local.
4. En caso de bolones o rocas de gran tamaño, se procederá a su fraccionamiento antes de removerlo.

JR. MARTINELLI S/N - TAMBORA CEL 987791100. E-Mail: mpc-tp-2023@gmail.com



"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

5. Eliminar el material de manera tal de no causar e interrumpir, evitando provocar daños a los taludes y linderos adyacentes al camino.

6. El talud será estabilizado mediante la revegetación con plantas nativas.

7. Reforzar las cunetas y elementos de seguridad.

4. Indicador de conservación

Taludes libres de rocas inestables.

7. Tolerancia

Menos de 1 m<sup>3</sup> por kilómetro.

8. Respuesta

1 mes

9. Aceptación de los trabajos

La supervisión aceptará los trabajos cuando compruebe que se han ejecutado o satisfactoriamente.

10. Medición

La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>) con aproximación a la décima.

11. Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

MR 104 REMOCIÓN DE DERRUMBES

1. Descripción

Se refiere al retiro y eliminación a los DME del material proveniente de los derrumbes o huaycos, siempre que el volumen sea inferior a 5.0 m<sup>3</sup>.

2. Objetivo

Evitar la interrupción del tránsito vehicular y/o el deterioro del camino.

3. Materiales

No se requieren materiales

4. Equipos y Herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Carretillos, limpas, picos, comba, cincel, señales de seguridad.

5. Procedimiento de ejecución



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORA CEL 987791100. E-Mail: mpc-tp-2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad 100 m antes y después del derrumbe.
2. Remover y retirar el material proveniente de los derrumbes o huaycos a los DME.
3. Verificar que la superficie de rodadura del camino, quede limpia y conserve un bombeo mínimo de 2% a ambos lados del eje.
4. Verificar que las cunetas queden limpias y conserven su sección original a ambos lados del eje de la camellera.
5. Verificar la operatividad de las obras de drenaje que pudieran haber sido afectadas por el derrumbe o huayco.
6. Eliminar el material de manera tal de no alterar el entorno, evitando provocar daños a las taludes y laderas descañon al camino.
7. Retirar las señales y elementos de seguridad.

#### 4. Indicador de comprobación

Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino.

#### 7. Tolerancia

Menos de 1 m3 por 100 metros.

#### 8. Respuesta

Un (1) día.

#### 9. Aceptación de los trabajos

La supervisión aceptará los trabajos cuando compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

#### 10. Medición

La unidad de medida es el metro cúbico (m³).

#### 11. Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de

MR 200 LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE

MR 201 LIMPIEZA DE CUNETAS

#### 1. Descripción

Consiste en el retiro y posterior eliminación del material acumulado o sedimentado, alojado en las cunetas, que pueden ser bauras y/o material desperdiciado de los taludes, que

JR. MARTINELLI S/N. - TAMBORAMBA CEL 98791100. E-Mail: mpc-tp-2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

abstruyen el normal flujo del agua, generando inconvenientes manuales.

#### 2. Objetivo.

Lograr el adecuado funcionamiento de las cunetas.

#### 3. Materiales

No requiere materiales.

#### 4. Equipos y herramientas

Para lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: carretillas, lampas, picos, barreta, señales de seguridad.

#### 5. Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Limpiar, retirar y trasladar hacia los DME los materiales (lleno, piedra O vegetación depositada sobre la cuneta).
3. Verificar que las cunetas recuperen su sección transversal original (Área hidráulica y pendiente).
4. Eliminar el material de manera tal de no alterar el entorno, evitando provocar daños a las taludes y laderas descañon al camino.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

#### 6. Indicador de comprobación

Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.

#### 7. Tolerancia

Material sedimentado máximo 25% del área de la sección transversal.

#### 8. Respuesta

Un día

#### 9. Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

#### 10. Medición

La unidad de medida es el metro (m) con aproximación a la décima.

#### 11. Pago

JR. MARTINELLI S/N. - TAMBORAMBA CEL 98791100. E-Mail: mpc-tp-2023@gmail.com



"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

#### MR 202 LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS

1. Descripción  
Consiste en el retiro y posterior eliminación de todo tipo de material o residuo que obstruya el libre flujo de agua a través de la alcantarilla, utilizando herramientas manuales.
2. Objetivo.  
Lograr el adecuado funcionamiento de la alcantarilla.
3. Materiales  
Por lo general, no se requiere materiales.
4. Equipos y herramientas  
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: correa, limpas, picos, barbeta, baldes, rastrillo, señales de seguridad.
5. Procedimiento de ejecución  
El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Retirar los materiales y residuos colocados en el interior de la alcantarilla.
3. Cargar y transportar en correa los materiales de desecho, eliminándolo a las DME o en lugares alejados de cualquier curso de agua, siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc.
4. Eliminar el material de manera que no altere el entorno, evitando provocar daños a las taludes y terrenos adyacentes al camino.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.
6. Indicador de comprobación  
Permanecer siempre limpio.

7. Tolerancia  
Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.

8. Respuesta

Tres (3) días

9. Aceptación de los trabajos

DIRECTOR GENERAL  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

DR. MARTINELLI S/N - TAMBORA, CEL. 987791100, E-Mail: mpc-2023@gmail.com



"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado o satisfactoriamente.

10. Medición

La medida es la unidad.

11. Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

#### MR 203 LIMPIEZA DE BARDÉN

1. Descripción  
Consiste en el retiro y posterior eliminación de materiales o residuos que obstruyan el libre flujo del agua a través del bardén, siendo un trabajo que se realiza en forma mecánica o manualmente.
2. Objetivo  
Lograr el adecuado funcionamiento del bardén.
3. Materiales  
No se requieren materiales.
4. Equipos y herramientas  
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Correas, limpas, picos, barbeta, baldes, rastrillo, señales de seguridad y otros.
5. Procedimiento de ejecución  
El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Limpiar el curso del bardén, eliminando el material sedimentado.
3. Cargar y transportar en correa los materiales de desecho, eliminándolo a las DME o en lugares alejados de cualquier curso de agua, siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc.
4. Si existen erosión natural en los extremos del bardén, sembrar gramíneas o pastos que sirvan de juntas entre el bardén y el terreno natural.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.
6. Indicador de comprobación  
No deben existir obstrucciones al material sedimentado sobre la superficie del bardén.
7. Tolerancia

DIRECTOR GENERAL  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

DR. MARTINELLI S/N - TAMBORA, CEL. 987791100, E-Mail: mpc-2023@gmail.com





Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.

**8. Respuesta**

Cuatro (4) días

**9. Aceptación de los trabajos**

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

**10. Medición**

La unidad de medida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>) con aproximación a la décima.

**11. Pago**

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

Manual de Correlación, Mantenimiento o Conservación Vial

**MR 204 LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN**

**1. Descripción**

Consiste en el retiro y posterior eliminación de materiales sedimentados o caídos del talud colgante, obstruyendo el flujo del agua proveniente de las lluvias.

**2. Objetivo**

Lograr el adecuado funcionamiento de las zanjas de coronación.

**3. Materiales**

No se requiere materiales.

**4. Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: lompas, picos, barras, machetes, rastillos y otros.

**5. Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Limpiar las zanjas de coronación, eliminando el material sedimentado en los DME o en lugares que no afecten: laderas de cultivos, viviendas, etc.
2. Verificar que la zanja de coronación haya recuperado su sección transversal original (línea hidráulica y pendiente).
3. Retirar las sedas y elementos de seguridad.

**6. Indicador de comprobación**

*[Firma]*  
Ing. Aldo Abaster Quispe  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CRI. 987791100. E-Mail: mpc-tp2023@gmail.com



Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.

**7. Tolerancia**

Cuatro (4) días

**8. Respuesta**

Cuatro (4) días

**9. Aceptación de los trabajos**

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

**10. Medición**

La unidad de medida es el metro (m) con aproximación a la décima.

**11. Pago**

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

**MR 205 LIMPIEZA DE PONTONES**

**1. Descripción**

Consiste en limpiar pontones móviles del pontón, tales como: tablero, estibas, barandas y elementos de drenaje y apoyo, con la finalidad de que las mismas, estén libres de basura, vegetación y materiales diversos.

**2. Objetivo**

Lograr el adecuado funcionamiento del pontón.

**3. Materiales**

Se requiere agua, detergentes y productos químicos

**4. Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: canchales, lompas, picos, machete, sogas, baldes, escobas, señales de seguridad y otros.

**5. Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Realizar la limpieza de la canchales del pontón, incluyendo los elementos de drenaje, barandas, veredas y sardineles.
3. Cargar y transportar en canchales el material de desecho, eliminándolo a los DME o

*[Firma]*  
Ing. Aldo Abaster Quispe  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CRI. 987791100. E-Mail: mpc-tp2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

en lugares peligrosos de cualquier tipo de agua, siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc.

4. Reforzar las señales y elementos de seguridad.

6. **Indicador de comprobación**

Permanecer siempre limpio.

7. **Tolerancia**

El pontón deberá permanecer siempre limpio.

8. **Respuesta**

Cinco (5) días

9. **Aceptación de los trabajos**

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

10. **Medición**

La medida es la unidad.

11. **Pago**

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

#### MR 204 ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA

1. **Descripción**

Consiste en desviar los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de desage, sean estas cunetas, zanjas de construcción, alcantarillas, baderos, etc.

2. **Objetivo**

Evitar que los pequeños cursos de agua afecten la plataforma del camino.

3. **Materiales**

Tubos, piedras y olivo.

4. **Equipos y herramientas**

Por lo general, las máquinas y herramientas necesarias para la ejecución de esta actividad son: limpión, picos, cormeta, señales de seguridad y otros.

5. **Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORA CBL 967791100 E-Mail: mpc-tp-2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

2. Limpieza de la zona de encauzamiento o control de las que fueran por mal uso.

3. Donde sea necesario, colocar un tubo o rejilla con piedras la sección excavada para el paso de agua.

4. Rellenar con material clasificado y apisonar hasta que quede debidamente compactado.

5. Poner las señales y elementos de seguridad.

6. **Indicador de comprobación**

No se permitirán distracciones (nieblas).

7. **Tolerancia**

Materiales sedimentados: Máximo 20% del área de la sección transversal.

8. **Respuesta**

Cinco (5) días

9. **Aceptación de los trabajos**

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

10. **Medición**

La unidad de medida es el metro (m) con aproximación a la décima.

11. **Pago**

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

#### MR 205 CONTROL DE VEGETACIÓN

##### MR 301 ROCE Y LIMPIEZA

1. **Descripción**

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

2. **Objetivo**

Controlar el crecimiento de la vegetación.

3. **Materiales**

No se requieren materiales

4. **Equipos y herramientas**

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son:



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORA CBL 967791100 E-Mail: mpc-tp-2023@gmail.com



**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

carretero, machetero, lija, podadora, hoces, sucto, sierras de seguridad y otros.

**5. Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad.
2. Cortar la veginación y raíces existentes en barras, tallos y derecho de vía (hasta 3 metros a cada lado del borde de la calzada) la altura de la veginación no sobrepasará los 30 cm. medidos desde el nivel del terreno natural.
3. El material procedente del taca será colocado dentro de los límites de derecho de vía. En ningún caso podrá ser depositado en la superficie de rodadura, aceras, o veredas, canales y zanjas. A: cumplir la jornada de trabajo se extraerá el material en los DME.
4. Retirar las veredas y elementos de seguridad.

**6. Indicador de comprobación**

La veginación debe permanecer por debajo de 30 cm.

**7. Tolerancia**

Altura de la veginación: Máximo 45 cm.

**8. Respuesta**

Cinco (5) días

**9. Aceptación de los trabajos**

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

**10. Medición**

La unidad de medida es el metro cuadrado (m<sup>2</sup>) con aproximación a la décima.

**11. Pago**

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

**MR 400 SEGURIDAD VIAL**

**MR 401 CONSERVACIÓN DE LAS SEÑALES**

**1. Descripción**

Consiste en mantener limpias y en buen estado todas las señales preventivas, informativas y postes kilométricos a lo largo del camino.

**2. Objeto.**

JR. MARTINEZ S/N - TAMBORABARA, C.D. 8877961001-R.M. del MPC-2023@gmail.com



**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

Se dar al usuario una circulación segura proporcionándole información adecuada, confiable y oportuna en las áreas de peligro o de frecuencia de accidentes.

**3. Materiales**

Agua, pintura amarilla, primer, lija y otros.

**4. Equipos y herramientas**

Para la general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Escobilla de fierro, brocha, vincha, franela, velones de seguridad y otros.

**5. Procedimiento de ejecución**

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad
2. Limpiar la señal con brocha, trapeo y agua
3. En caso de que se encuentre deteriorada, limpiar con la escobilla de fierro toda la superficie que se desea recuperar
4. Priorizar la señal conservando el diseño original.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

**6. Indicador de comprobación**

Señal limpia y en buen estado

**7. Tolerancia**

Incumplimiento inferior a 1 señal por kilómetro.

**8. Respuesta**

1 mes

**9. Aceptación de los trabajos**

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

**10. Medición**

La medida es la unidad.

**11. Pago**

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

**MR 500 MEDIO AMBIENTE**

**MR 501 REFORESTACIÓN**



JR. MARTINEZ S/N - TAMBORABARA, C.D. 8877961001-R.M. del MPC-2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

1. Descripción  
Consiste en la plantación de especies nativas en aquellos lugares inestables, donde haya muy pocas o no existen plantas, con el fin de estabilizar las taludes.
2. Objetivo  
Estabilización de las taludes y protección del medio ambiente.
3. Materiales  
Plantas nativas (de preferencia).
4. Equipos y herramientas  
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Lanzas, azadones, carretilla, machetes, bolcitas, señales de seguridad y otros.
5. Procedimiento de ejecución  
El procedimiento general es el siguiente:
  1. Colocar señales y elementos de seguridad.
  2. Transporte de plantones de las almogueras hacia las zonas de reforestación.
  3. Preparación del terreno.
  4. Sembrar los plantones.
  5. Retiro de señales y elementos de seguridad.
  6. Riego periódicamente.
4. Indicador de comprobación  
Taludes inestables reforestados.
7. Tolerancia  
Zonas estables sin retroceder a lo largo del camino.
8. Respuesta  
1 mes
9. Aceptación de los trabajos  
Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.
10. Medición  
La medida es la unidad.
11. Pago  
Se pagará según el precio unitario del contrato a del cumplimiento del indicador de

JR. MACTINELL Y S/N - TAMBORA II, 19779100, E-Mail: mpc-1@2023gund.com

24



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

1. Descripción  
Verificar permanentemente el estado del camino, detectando los hechos que puedan afectar su transitabilidad.
2. Objetivo  
Informar cualquier situación que pueda afectar la transitabilidad del camino.
3. Materiales  
No aplica
4. Equipos y herramientas  
Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: bicicletas u otros medios de transporte ligero.
5. Procedimiento de ejecución  
El procedimiento general es el siguiente:
  1. Inspeccionar y vigilar el camino por lo menos una vez a la semana, especialmente los días feriados.
  2. Evitar las construcciones clandestinas que pudieran realizar los habitantes del lugar, así como los posibles derechos que pudieran ampararse dentro del Derecho de Vía.
  3. Registrar en el cuaderno de mantenimiento cualquier la ocurrencia de los hechos e informar a las autoridades competentes para que notifique a los personas causantes del daño.
  4. Indicador de comprobación  
Anulación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.
  7. Tolerancia  
Incumplimiento no mayor a 15 días.
  8. Respuesta  
1 semana
  9. Aceptación de los trabajos  
Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

JR. MACTINELL Y S/N - TAMBORA II, 19779100, E-Mail: mpc-1@2023gund.com

25





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 10. Medición

La unidad de medida es el kilómetro (km).

#### 11. Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

#### MIR 702 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

##### MIR 701 REPARACIÓN DE MUROS SECOS

#### 1. Descripción

Consiste en el recomado, recolocación y/o remplazo de las piedras que forman el muro seco de manera tal que conforme una estructura que resista los empujes laterales a los que estará sometido.

#### 2. Objetivo

Mantener la estabilidad del muro, proporcionando seguridad al usuario de la vía.

#### 3. Materiales

Piedras angulares y planas de canchero material de relleno y agua.

#### 4. Equipos y herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: carretillas, barrenos, palancas, combas, cincases, ballesta, pico, paño, señales de seguridad y otros.

#### 5. Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar a mano y elementos de seguridad.
2. Excavar, preparar, cargar y transportar las piedras apropiadas de canchero hacia la zona en que se efectuará el trabajo.
3. Demoler y deslizar las táncas que encuentren dañadas.
4. Si se observa zonas húmedas que desestabilizan la estructura, se deberá requerir espesor para el tipo de agua.
5. Cuando se obtenga una base firme y plana, empezar colocando piedras grandes y planas cuidándose de colocarlas.
6. En la parte baja, el muro tendrá por lo menos 1 metro de ancho; a medida que vaya bajando el muro, el ancho va disminuyendo hasta alcanzar los 40 cm en la

JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMA CEL 987791100, E-Mail: mpc-702@guaf.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

construcción. Si el terreno lo permite puede hacerse gradas hacia fuera para que el muro tenga mayor estabilidad.

7. Terminada la colocación de las piedras, se rellenarán los espacios con arena y luego con cemento hasta lograr la altura de la tarasca.

8. Retirar las señales y elementos de seguridad.

#### 6. Indicador de comprobación

No se permitirán muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.

#### 7. Tolerancia

Máximo de 5 m de muro en mal estado en un 1 kilómetro de carretera.

#### 8. Respuesta

Dos (2) días

#### 9. Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

#### 10. Medición

La unidad de medida es el metro cúbico (m³) con aproximación a la décima.

#### 11. Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

#### MIR 702 REPARACIÓN DE PONTONES

#### 1. Descripción

Consiste en la ejecución de reparaciones menores que restablezcan las características originales de la estructura, especialmente de los elementos del tablero.

#### 2. Objetivo

Mantener el pontón en buen estado.

#### 3. Materiales

Por lo general se requiere: Madera forrada, acero corrugado, alambra, clavos, puentes y otros.

#### 4. Equipos y herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: lanchas, martillos, serruchos, señales de seguridad y otros.

JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMA CEL 987791100, E-Mail: mpc-702@guaf.com



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

5. Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Colocar señales y elementos de seguridad, si es necesario, restringir el paso de los vehículos por el pontón.
2. Observar. Corregir el estado del entabasco, ancores y parras.
3. Reparar los elementos que se encuentran en mal estado como huecos, parras, apoyos etc.
4. Retirar las señales y elementos de seguridad.

4. Indicador de comprobación

Pontones en buen estado.

7. Tolerancia

Deberá estar en buen estado

8. Respuesta

Dos (2) días

9. Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

10. Medición

La medida es la unidad.

11. Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

SUB-ACTIVIDADES

MR 102.01 TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA

1. Descripción

Consiste en la extracción, apilamiento, carga y transporte de material seleccionado de cantera para el bacheo del camino. El material deberá tener características similares a las del camino.

2. Objetivo

Proporcionar material de cantera para el bacheo del camino.

3. Materiales

JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CEL 98731100. E-Mail: mpc-10202@gmail.com



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

4. Equipos y Herramientas

Por lo general son los siguientes: camión volquete o similar, zaranda manual, lompas, picos y otros.

5. Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Extraer y apilar el material seleccionado.
2. Cargar al vehículo el material.
3. Transportar el material de cantera al lugar de trabajo.
4. Depositar el material en lugares que no interfieran con la circulación de los vehículos, peatones o animales; ni afecten viviendas, terrenos de cultivo, canales, acequias o cualquier curso de agua.
5. Desde estos puntos los trabajadores transportarán el material de cantera en carretillas hasta los lugares donde se realizará el bacheo.

4. Indicador de comprobación

Se deberá aceptar material de cantera a lo largo del camino sin interferir con la circulación de vehículos, peatones o animales; ni afectar viviendas, terrenos de cultivo, canales, acequias o cursos de agua.

7. Tolerancia

No aplica

8. Respuesta

No aplica

9. Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

10. Medición

La unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>), con aproximación a la décima.

11. Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.

MR 102.02 TRANSPORTE DE AGUA

Consiste en el cargue y transporte de agua desde la fuente de abastecimiento hasta el lugar de trabajo. El agua deberá ser limpia y libre de impurezas.

JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CEL 98731100. E-Mail: mpc-10202@gmail.com



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 1. Descripción

Consiste en la extracción, carga y transporte de agua, desde las quebradas, rchus, rchus, rchus o las u otros fuentes hasta los lugares en los que se ejecutará el trabajo.

#### 2. Objetivo

Suministrar el agua para el uso respectivo.

#### 3. Materiales

No aplica

#### 4. Equipos y Herramientas

Por lo general, los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: Camión sistema o similar, correas, cilindros, baldes y otros.

#### 5. Procedimiento de ejecución

El procedimiento general es el siguiente:

1. Utilizar las fuentes de agua en las zonas próximas al lugar en que se ejecutarán los trabajos.

2. Verificar que el agua se encuentre libre de impurezas.

3. Extraer y transportar el agua hasta el lugar en que se ejecutarán los trabajos.

#### 6. Indicador de comprobación

Se deberá aceptar agua en zonas próximas al lugar en que se ejecutarán los trabajos.

#### 7. Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

#### 8. Medición

La Unidad de medida es el metro cúbico (m<sup>3</sup>) con aproximación a la décima.

#### 9. Respuesta

No aplica

#### 10. Aceptación de los trabajos

Se aceptará los trabajos cuando se compruebe que se han ejecutado a satisfacción.

#### 11. Pago

Se pagará según el precio unitario del contrato o del cumplimiento del indicador de conservación o del indicador de nivel de servicio.



JR. MARTINELY S/N - TAMBORA DEL 3679100, E-Mail: mpc@2023gma.com



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 9.2 CONTROL DEL TRÁFICO

El control del tráfico está referido al control de vehículos que debe realizar EL CONTRATISTA a cargo del mantenimiento durante una semana afines.

La información solicitada debe ser para determinar el tráfico medio diario de vehículos ligeros, vehículos pesados, ómnibus, etc. en el camino.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar esta información sobre el control del tráfico.

Para el cálculo del Índice Medio Diario (IMD), se redactará el control vehicular durante 30. Semana de cada mes, para tener una serie histórica del Índice botar de control, en una estación de MAYOR CONTROL, o ESTACIÓN PRINCIPAL que es un lugar donde se efectúa el control de tráfico durante el período en estudio, para ello se empujará la ficha N° 1 y N° 1-A. Control de tráfico (GEMA).

El control de tráfico será tomado durante 10 horas (de 07:00 - 12:00 y de 13:00 - 18:00), 7 días a la semana, iniciando el control iniciando el mes cumpliendo el mes. teniendo en cuenta que se registrarán todos los vehículos que pasen en los 2 sentidos del desplazamiento.

Todo control vehicular debe ser para 6 tipos distintos de vehículos, puesto que los vehículos que transitan normalmente son hasta de 3 ejes, la forma de datos se hace para los distintos vehículos y estos pueden ser:

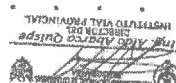
- Transporte ligero : Autos, jeeps o camionetas pick up
- Transporte público : Micro buses ("cuelito"),
- Camionetas rurales (contable)
- Trucks
- Transporte de carga : Camiones 2 ejes ("pequeños")
- Camiones 3 ejes ("grandes")

#### 9.3 PRECIPITACIONES

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

- El número de días de lluvia de cada mes y su precipitación de cada día de lluvia, en unidad de precipitación, en mm, expresada en mm.
- Para la colección de datos se utilizará un bote cilíndrico de un (01) galón de pintura estándar.

- Los mediciones serán tomadas frecuentemente por el jefe de Mantenimiento. La información obtenida será reportada en los informes técnicos mensuales.
- Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo.



JR. MARTINELY S/N - TAMBORA DEL 3679100, E-Mail: mpc@2023gma.com





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

de mantenimiento, para lo cual se asignará a Fc3 la R1 7. Contorno de Inspección"

#### 9.4 PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

Un esquema sencillo y de fácil aplicación para guiar las decisiones de la empresa en cuanto a la prioridad de los trabajos del mantenimiento rutinario es el siguiente:

- PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE**  
Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino, y de otro, ofrecer seguridad al tránsito vehicular; en ese sentido, las actividades que deben ejecutarse prioritariamente son aquellas que tienen relación directa con la circulación de las vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza de pavimento, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de curvas, reparación de puentes y de muros secos, rocas y limpieza.
- SEGUNDA PRIORIDAD: CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS DE DRENAJE**  
Las obras de drenaje permiten el paso de las vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de trabajo, derivación; no sólo en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es menor, por lo que actividades como la limpieza de alcantarillas, badenes, zonas de coronación, puentes, encastillamiento de pequeños cursos de agua y destrabe de ruidos deben considerarse como de segunda prioridad.

- TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES CON PRIORIDAD MEDIA O BAJA**  
La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieren directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: desquiche, destrabe de maldad, conservación de señales, reforestación de taludes.

#### 9.5 PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO SEGÚN EL ESTADO DEL TIEMPO

Se establece una programación EN BASE A la estacionalidad imperante en las distintas zonas de la zona el Perú que con 4 estaciones climáticas abarcan las definidas, considerando, entre otras prioridades, a la presencia de lluvias, en este sentido, se pueden distinguir cuatro periodos, luego de la lluvia, seca y años de lluvias.



FE: MAR 12 DEL 2023 N° - TAMBORAMBA CUL 86791100 F.M. 100 F. M. 100 F. M. 100 F. M. 100 F. M. 100



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 9.5.1 EN LA ÉPOCA DE Lluvias

Se ejecutará, prioritariamente las labores de limpieza de cañadizo, limpieza de drenajes, limpieza de badén, otros alcantarillas, etc. actividades como, el bacheo, limpieza de alcantarillas, rocas y limpieza se ejecutarán en la medida que las condiciones climáticas lo permitan.

#### 9.5.2 EN LA ÉPOCA SECA

Se ejecutarán las labores de limpieza de cañadizo, bacheo y reparación de muros secos, otras actividades como la limpieza de curvas, rocas y limpieza, desquiche, encastillamiento de pequeños cursos de agua, vigilancia y control) se ejecutarán segunda por tercera prioridad.

De acuerdo a lo anterior se distribuye las actividades a ser desarrolladas durante el año en el siguiente cuadro indicando las prioridades establecidas.

Código	Actividad	Época de Lluvia (Dic./Ene./Feb./Mar./Abr./May.)	Después de Lluvias (Jun./Jul./Ago./Sept.)	Época seca (Oct./Nov./Dic.)	Años de Lluvias (Oct./Nov./Dic.)
MR-101	Limpieza de cañadizo	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
MR-102	Bacheo	2ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
MR-103	Desquiche			3ª Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ª Prioridad			
MR-201	Limpieza de curvas	1ª Prioridad	1ª Prioridad	2ª Prioridad	3ª Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	2ª Prioridad			1ª Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ª Prioridad			
MR-204	Limp. zanjas de coronación				1ª Prioridad
MR-205	Limpieza de puentes		1ª Prioridad		
MR-206	Encast. peq. cursos de agua			3ª Prioridad	2ª Prioridad
MR-301	Roca y limpieza de	2ª Prioridad	2ª Prioridad	2ª Prioridad	2ª Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ª Prioridad		3ª Prioridad



FE: MAR 12 DEL 2023 N° - TAMBORAMBA CUL 86791100 F.M. 100 F. M. 100 F. M. 100 F. M. 100 F. M. 100



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MR-501	Reinstalación	3ª Prioridad	3ª Prioridad	3ª Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3ª Prioridad	3ª Prioridad	3ª Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos		1ª Prioridad	
MR-702	Reparación de pantallas	1ª Prioridad		
MR-10201	Transp. mat. de canchero	2ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad

#### 9.6 PLAN DE TRABAJO

El Plan de trabajo será presentado previa a la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como Inspector del GI, o del jefe de operaciones del IVP y su conformidad otorgada por el responsable del área usuaria del GI o Gerente del IVP.

El Inspector del Tramo, tendrá dos días (2) días hábiles para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario, para subsanarlas.

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 considerarse las actividades de la Gestión de Mantenimiento Vial con sus respectivas cargas de trabajo para el Mantenimiento Rutinario. Asimismo, deberá presentar el cronograma de actividades y el cronograma de desembolsos actualizado al inicio del servicio, el mismo que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio ofertado.

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

1. Coratulo
2. Índice general
3. Memoria descriptiva
  - 3.1. Ubicación
  - 3.2. Antecedentes
  - 3.3. Objetivos
  - 3.4. Descripción

Dr. MAR TINEL Y S/N - COTABAMBA CRI 98775100, E-Mail: mtp-2023@guacima



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 3.5. Características técnicas de la vía actual
- 3.6. Mielos
- 3.7. Monto del presupuesto
- 3.8. Plazo de ejecución del servicio
4. Especificaciones técnicas (Manual de Carretero)
  - 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. Paga
5. Cronograma de ejecución del servicio
  - 5.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3).
  - 5.2. Cronograma de desembolsos o recursos.
6. Planos
  - 6.1. Plano de ubicación y localización.
  - 6.2. Plano clave.
  - 6.3. Plano de corte de servicio.
7. Solo en el caso sea necesario según dispositivo vigente, plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo, aprobado por el Comité y Seguridad de Salud en el trabajo de cada centro laboral y registrado ante el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), el mismo debe adecuarse a las disposiciones de la Directiva Administrativa N° 32-MINSA/DGIEP-2021 aprobado con R.M. N° 1725-2021-MINSA.
8. Plan de Seguridad Salud y Medio Ambiente.

#### 9.7 TRANSPORTE

La micro empresa deberá garantizar el uso de un vehículo para el transporte del personal a los lugares lejanos del tramo, así como también transportar material de construcción en que el tramo lo requiera.

#### 9.8 EQUIPOS E INSTALACIONES

El personal que efectúe el mantenimiento rutinario de los caminos vecinales deberá estar debidamente uniformado con camisas y pantalón de color naranja nacional, el uniforme debe ser confeccionado de un material resistente donde indique el nombre del tramo, nombre de la microempresa y a su vez el nombre del IVP - COTABAMBA, debiendo complementarse con

Dr. MAR TINEL Y S/N - COTABAMBA CRI 98775100, E-Mail: mtp-2023@guacima



"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ocasionar de seguridad como se detallados o continuación:

Verificación y equipos de protección personal:

- Muestreos con Naranja con logo de IVP con Cintas reflectoras de seguridad
- Cascos de seguridad con logo de IVP
- Guantes Cierre,
- Botas o cordeles de seguridad
- Corrientes y protectores de sol para el cuerpo
- Pouches para solo
- Lentes de seguridad
- Botiquín de primeros auxilios

Herramientas manuales requeridas:

- Caravilla
- Pica
- Lompos
- Buretas
- Escobas
- Ranzitos
- Machete
- Hachas
- Conas Vales con logo de IVP
- Wincha
- Pálen manual

Equipos:

- Plancho Compactadora o apilonador
- Movilidad para traslado de personal y material seleccionado de cantera.
- Zoronda manual de 1 1/2"

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario en cumplimiento a su contrato y exigencias de las Normas de Evaluación.

La cantidad de herramientas manuales será de acuerdo al número de trabajadores que se requiere de acuerdo a la longitud y topografía del camino.



Dr. MARTINELY S.N. TAMBORAMBA DEL 997791416. Email: mpc-2023@cotabambas.gob.pe



"Uno de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

# 10. INVENTARIO VIAL, METRADO CARGAS DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

El postor deberá presentar entre otros EL INVENTARIO VIAL DE ORDEN, INVENTARIO VIAL GRAPHICO, CALCULO DE CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD, CALCULO DE CARGAS POR NIVEL Y SERVICIO, PROGRAMACION DE ACTIVIDADES POR 08 MESES, (orden de metrados de carga de trabajo de actividades de acuerdo al estado de conservación del camino vecinal) que se usará como las mejor oferta técnica que el contratista manifieste en la oferta que cumple estas cargas deberán presentarse en forma desagregada en metros y días hábiles bajo un cronograma de actividades, tomando en cuenta el rendimiento de la actividad por cada actividad propuesta (Manual Técnica de Mantenimiento Rutinario).

Ver Cuadro de Actividades y cargas de trabajo a considerar en su propuesta técnica.

Cargas de Trabajo (en metros) por tipo y nivel de Rendimiento

Actividad	Unidad	1er Nivel	2do Nivel	3er Nivel	4to Nivel	5to Nivel	6to Nivel	7to Nivel	8to Nivel	9to Nivel	10to Nivel	11to Nivel	12to Nivel	13to Nivel	14to Nivel	15to Nivel	16to Nivel	17to Nivel	18to Nivel	19to Nivel	20to Nivel	21to Nivel	22to Nivel	23to Nivel	24to Nivel	25to Nivel	26to Nivel	27to Nivel	28to Nivel	29to Nivel	30to Nivel	31to Nivel	32to Nivel	33to Nivel	34to Nivel	35to Nivel	36to Nivel	37to Nivel	38to Nivel	39to Nivel	40to Nivel	41to Nivel	42to Nivel	43to Nivel	44to Nivel	45to Nivel	46to Nivel	47to Nivel	48to Nivel	49to Nivel	50to Nivel	51to Nivel	52to Nivel	53to Nivel	54to Nivel	55to Nivel	56to Nivel	57to Nivel	58to Nivel	59to Nivel	60to Nivel	61to Nivel	62to Nivel	63to Nivel	64to Nivel	65to Nivel	66to Nivel	67to Nivel	68to Nivel	69to Nivel	70to Nivel	71to Nivel	72to Nivel	73to Nivel	74to Nivel	75to Nivel	76to Nivel	77to Nivel	78to Nivel	79to Nivel	80to Nivel	81to Nivel	82to Nivel	83to Nivel	84to Nivel	85to Nivel	86to Nivel	87to Nivel	88to Nivel	89to Nivel	90to Nivel	91to Nivel	92to Nivel	93to Nivel	94to Nivel	95to Nivel	96to Nivel	97to Nivel	98to Nivel	99to Nivel	100to Nivel	101to Nivel	102to Nivel	103to Nivel	104to Nivel	105to Nivel	106to Nivel	107to Nivel	108to Nivel	109to Nivel	110to Nivel	111to Nivel	112to Nivel	113to Nivel	114to Nivel	115to Nivel	116to Nivel	117to Nivel	118to Nivel	119to Nivel	120to Nivel	121to Nivel	122to Nivel	123to Nivel	124to Nivel	125to Nivel	126to Nivel	127to Nivel	128to Nivel	129to Nivel	130to Nivel	131to Nivel	132to Nivel	133to Nivel	134to Nivel	135to Nivel	136to Nivel	137to Nivel	138to Nivel	139to Nivel	140to Nivel	141to Nivel	142to Nivel	143to Nivel	144to Nivel	145to Nivel	146to Nivel	147to Nivel	148to Nivel	149to Nivel	150to Nivel	151to Nivel	152to Nivel	153to Nivel	154to Nivel	155to Nivel	156to Nivel	157to Nivel	158to Nivel	159to Nivel	160to Nivel	161to Nivel	162to Nivel	163to Nivel	164to Nivel	165to Nivel	166to Nivel	167to Nivel	168to Nivel	169to Nivel	170to Nivel	171to Nivel	172to Nivel	173to Nivel	174to Nivel	175to Nivel	176to Nivel	177to Nivel	178to Nivel	179to Nivel	180to Nivel	181to Nivel	182to Nivel	183to Nivel	184to Nivel	185to Nivel	186to Nivel	187to Nivel	188to Nivel	189to Nivel	190to Nivel	191to Nivel	192to Nivel	193to Nivel	194to Nivel	195to Nivel	196to Nivel	197to Nivel	198to Nivel	199to Nivel	200to Nivel	201to Nivel	202to Nivel	203to Nivel	204to Nivel	205to Nivel	206to Nivel	207to Nivel	208to Nivel	209to Nivel	210to Nivel	211to Nivel	212to Nivel	213to Nivel	214to Nivel	215to Nivel	216to Nivel	217to Nivel	218to Nivel	219to Nivel	220to Nivel	221to Nivel	222to Nivel	223to Nivel	224to Nivel	225to Nivel	226to Nivel	227to Nivel	228to Nivel	229to Nivel	230to Nivel	231to Nivel	232to Nivel	233to Nivel	234to Nivel	235to Nivel	236to Nivel	237to Nivel	238to Nivel	239to Nivel	240to Nivel	241to Nivel	242to Nivel	243to Nivel	244to Nivel	245to Nivel	246to Nivel	247to Nivel	248to Nivel	249to Nivel	250to Nivel	251to Nivel	252to Nivel	253to Nivel	254to Nivel	255to Nivel	256to Nivel	257to Nivel	258to Nivel	259to Nivel	260to Nivel	261to Nivel	262to Nivel	263to Nivel	264to Nivel	265to Nivel	266to Nivel	267to Nivel	268to Nivel	269to Nivel	270to Nivel	271to Nivel	272to Nivel	273to Nivel	274to Nivel	275to Nivel	276to Nivel	277to Nivel	278to Nivel	279to Nivel	280to Nivel	281to Nivel	282to Nivel	283to Nivel	284to Nivel	285to Nivel	286to Nivel	287to Nivel	288to Nivel	289to Nivel	290to Nivel	291to Nivel	292to Nivel	293to Nivel	294to Nivel	295to Nivel	296to Nivel	297to Nivel	298to Nivel	299to Nivel	300to Nivel	301to Nivel	302to Nivel	303to Nivel	304to Nivel	305to Nivel	306to Nivel	307to Nivel	308to Nivel	309to Nivel	310to Nivel	311to Nivel	312to Nivel	313to Nivel	314to Nivel	315to Nivel	316to Nivel	317to Nivel	318to Nivel	319to Nivel	320to Nivel	321to Nivel	322to Nivel	323to Nivel	324to Nivel	325to Nivel	326to Nivel	327to Nivel	328to Nivel	329to Nivel	330to Nivel	331to Nivel	332to Nivel	333to Nivel	334to Nivel	335to Nivel	336to Nivel	337to Nivel	338to Nivel	339to Nivel	340to Nivel	341to Nivel	342to Nivel	343to Nivel	344to Nivel	345to Nivel	346to Nivel	347to Nivel	348to Nivel	349to Nivel	350to Nivel	351to Nivel	352to Nivel	353to Nivel	354to Nivel	355to Nivel	356to Nivel	357to Nivel	358to Nivel	359to Nivel	360to Nivel	361to Nivel	362to Nivel	363to Nivel	364to Nivel	365to Nivel	366to Nivel	367to Nivel	368to Nivel	369to Nivel	370to Nivel	371to Nivel	372to Nivel	373to Nivel	374to Nivel	375to Nivel	376to Nivel	377to Nivel	378to Nivel	379to Nivel	380to Nivel	381to Nivel	382to Nivel	383to Nivel	384to Nivel	385to Nivel	386to Nivel	387to Nivel	388to Nivel	389to Nivel	390to Nivel	391to Nivel	392to Nivel	393to Nivel	394to Nivel	395to Nivel	396to Nivel	397to Nivel	398to Nivel	399to Nivel	400to Nivel	401to Nivel	402to Nivel	403to Nivel	404to Nivel	405to Nivel	406to Nivel	407to Nivel	408to Nivel	409to Nivel	410to Nivel	411to Nivel	412to Nivel	413to Nivel	414to Nivel	415to Nivel	416to Nivel	417to Nivel	418to Nivel	419to Nivel	420to Nivel	421to Nivel	422to Nivel	423to Nivel	424to Nivel	425to Nivel	426to Nivel	427to Nivel	428to Nivel	429to Nivel	430to Nivel	431to Nivel	432to Nivel	433to Nivel	434to Nivel	435to Nivel	436to Nivel	437to Nivel	438to Nivel	439to Nivel	440to Nivel	441to Nivel	442to Nivel	443to Nivel	444to Nivel	445to Nivel	446to Nivel	447to Nivel	448to Nivel	449to Nivel	450to Nivel	451to Nivel	452to Nivel	453to Nivel	454to Nivel	455to Nivel	456to Nivel	457to Nivel	458to Nivel	459to Nivel	460to Nivel	461to Nivel	462to Nivel	463to Nivel	464to Nivel	465to Nivel	466to Nivel	467to Nivel	468to Nivel	469to Nivel	470to Nivel	471to Nivel	472to Nivel	473to Nivel	474to Nivel	475to Nivel	476to Nivel	477to Nivel	478to Nivel	479to Nivel	480to Nivel	481to Nivel	482to Nivel	483to Nivel	484to Nivel	485to Nivel	486to Nivel	487to Nivel	488to Nivel	489to Nivel	490to Nivel	491to Nivel	492to Nivel	493to Nivel	494to Nivel	495to Nivel	496to Nivel	497to Nivel	498to Nivel	499to Nivel	500to Nivel	501to Nivel	502to Nivel	503to Nivel	504to Nivel	505to Nivel	506to Nivel	507to Nivel	508to Nivel	509to Nivel	510to Nivel	511to Nivel	512to Nivel	513to Nivel	514to Nivel	515to Nivel	516to Nivel	517to Nivel	518to Nivel	519to Nivel	520to Nivel	521to Nivel	522to Nivel	523to Nivel	524to Nivel	525to Nivel	526to Nivel	527to Nivel	528to Nivel	529to Nivel	530to Nivel	531to Nivel	532to Nivel	533to Nivel	534to Nivel	535to Nivel	536to Nivel	537to Nivel	538to Nivel	539to Nivel	540to Nivel	541to Nivel	542to Nivel	543to Nivel	544to Nivel	545to Nivel	546to Nivel	547to Nivel	548to Nivel	549to Nivel	550to Nivel	551to Nivel	552to Nivel	553to Nivel	554to Nivel	555to Nivel	556to Nivel	557to Nivel	558to Nivel	559to Nivel	560to Nivel	561to Nivel	562to Nivel	563to Nivel	564to Nivel	565to Nivel	566to Nivel	567to Nivel	568to Nivel	569to Nivel	570to Nivel	571to Nivel	572to Nivel	573to Nivel	574to Nivel	575to Nivel	576to Nivel	577to Nivel	578to Nivel	579to Nivel	580to Nivel	581to Nivel	582to Nivel	583to Nivel	584to Nivel	585to Nivel	586to Nivel	587to Nivel	588to Nivel	589to Nivel	590to Nivel	591to Nivel	592to Nivel	593to Nivel	594to Nivel	595to Nivel	596to Nivel	597to Nivel	598to Nivel	599to Nivel	600to Nivel	601to Nivel	602to Nivel	603to Nivel	604to Nivel	605to Nivel	606to Nivel	607to Nivel	608to Nivel	609to Nivel	610to Nivel	611to Nivel	612to Nivel	613to Nivel	614to Nivel	615to Nivel	616to Nivel	617to Nivel	618to Nivel	619to Nivel	620to Nivel	621to Nivel	622to Nivel	623to Nivel	624to Nivel	625to Nivel	626to Nivel	627to Nivel	628to Nivel	629to Nivel	630to Nivel	631to Nivel	632to Nivel	633to Nivel	634to Nivel	635to Nivel	636to Nivel	637to Nivel	638to Nivel	639to Nivel	640to Nivel	641to Nivel	642to Nivel	643to Nivel	644to Nivel	645to Nivel	646to Nivel	647to Nivel	648to Nivel	649to Nivel	650to Nivel	651to Nivel	652to Nivel	653to Nivel	654to Nivel	655to Nivel	656to Nivel	657to Nivel	658to Nivel	659to Nivel	660to Nivel	661to Nivel	662to Nivel	663to Nivel	664to Nivel	665to Nivel	666to Nivel	667to Nivel	668to Nivel	669to Nivel	670to Nivel	671to Nivel	672to Nivel	673to Nivel	674to Nivel	675to Nivel	676to Nivel	677to Nivel	678to Nivel	679to Nivel	680to Nivel	681to Nivel	682to Nivel	683to Nivel	684to Nivel	685to Nivel	686to Nivel	687to Nivel	688to Nivel	689to Nivel	690to Nivel	691to Nivel	692to Nivel	693to Nivel	694to Nivel	695to Nivel	696to Nivel	697to Nivel	698to Nivel	699to Nivel	700to Nivel	701to Nivel	702to Nivel	703to Nivel	704to Nivel	705to Nivel	706to Nivel	707to Nivel	708to Nivel	709to Nivel	710to Nivel	711to Nivel	712to Nivel	713to Nivel	714to Nivel	715to Nivel	716to Nivel	717to Nivel	718to Nivel	719to Nivel	720to Nivel	721to Nivel	722to Nivel	723to Nivel	724to Nivel	725to Nivel	726to Nivel	727to Nivel	728to Nivel	729to Nivel	730to Nivel	731to Nivel	732to Nivel	733to Nivel	734to Nivel	735to Nivel	736to Nivel	737to Nivel	738to Nivel	739to Nivel	740to Nivel	741to Nivel	742to Nivel	743to Nivel	744to Nivel	745to Nivel	746to Nivel	747to Nivel	748to Nivel	749to Nivel	750to Nivel	751to Nivel	752to Nivel	753to Nivel	754to Nivel	755to Nivel	756to Nivel	757to Nivel	758to Nivel	759to Nivel	760to Nivel	761to Nivel	762to Nivel	763to Nivel	764to Nivel	765to Nivel	766to Nivel	767to Nivel	768to Nivel	769to Nivel	770to Nivel	771to Nivel	772to Nivel	773to Nivel	774to Nivel	775to Nivel	776to Nivel	777to Nivel	778to Nivel	779to Nivel	780to Nivel	781to Nivel	782to Nivel	783to Nivel	784to Nivel	785to Nivel	786to Nivel	787to Nivel	788to Nivel	789to Nivel	790to Nivel	791to Nivel	792to Nivel	793to Nivel	794to Nivel	795to Nivel	796to Nivel	797to Nivel	798to Nivel	799to Nivel	800to Nivel	801to Nivel	802to Nivel	803to Nivel	804to Nivel	805to Nivel	806to Nivel	807to Nivel	808to Nivel	809to Nivel	810to Nivel	811to Nivel	812to Nivel	813to Nivel	814to Nivel	815to Nivel	816to Nivel	817to Nivel	818to Nivel	819to Nivel	820to Nivel	821to Nivel	822to Nivel	823to Nivel	824to Nivel	825to Nivel	826to Nivel	827to Nivel	828to Nivel	829to Nivel	830to Nivel	831to Nivel	832to Nivel	833to Nivel	834to Nivel	835to Nivel	836to Nivel	837to Nivel	838to Nivel	839to Nivel	840to Nivel	841to Nivel	842to Nivel	843to Nivel	844to Nivel	845to Nivel	846to Nivel	847to Nivel	848to Nivel	849to Nivel	850to Nivel	851to Nivel	852to Nivel	853to Nivel	854to Nivel	855to Nivel	856to Nivel	857to Nivel	858to Nivel	859to Nivel	860to Nivel	861to Nivel	862to Nivel	863to Nivel	864to Nivel	865to Nivel	866to Nivel	867to Nivel	868to Nivel	869to Nivel	870to Nivel	871to Nivel	872to Nivel	873to Nivel	874to Nivel	875to Nivel	876to Nivel	877to Nivel	878to Nivel	879to Nivel	880to Nivel	881to Nivel	882to Nivel	883to Nivel	884to Nivel	885to Nivel	886to Nivel	887to Nivel	888to Nivel	889to Nivel	890to Nivel	891to Nivel	892to Nivel	893to Nivel	894to Nivel	895to Nivel	896to Nivel	897to Nivel	898to Nivel	899to Nivel	900to Nivel	901to Nivel	902to Nivel	903to Nivel	904to Nivel	905to Nivel	906to Nivel	907to Nivel	908to Nivel	909to Nivel	910to Nivel	911to Nivel	912to Nivel	913to Nivel	914to Nivel	915to Nivel	916to Nivel	917to Nivel	918to Nivel	919to Nivel	920to Nivel	921to Nivel	922to Nivel	923to Nivel	924to Nivel	925to Nivel	926to Nivel	927to Nivel	928to Nivel	929to Nivel	930to Nivel	931to Nivel	932to Nivel	933to Nivel	934to Nivel	935to Nivel	936to Nivel	937to Nivel	938to Nivel	939to Nivel	940to Nivel	941to Nivel	942to Nivel	943to Nivel	944to Nivel	945to Nivel	946to Nivel	947to Nivel	948to Nivel	949to Nivel	950to Nivel	951to Nivel	952to Nivel	953to Nivel	954to Nivel	955to Nivel	956to Nivel	957to Nivel	958to Nivel	959to Nivel	960to Nivel	961to Nivel	962to Nivel	963to Nivel	964to Nivel	965to Nivel	966to Nivel	967to Nivel	968to Nivel	969to Nivel	970to Nivel	971to Nivel	972to Nivel	973to Nivel	974to Nivel	975to Nivel	976to Nivel	977to Nivel	978to Nivel	979to Nivel	980to Nivel	981to Nivel	982to Nivel	983to Nivel	984to Nivel	985to Nivel	986to Nivel	987to Nivel	988to Nivel	989to Nivel	990to Nivel	991to Nivel	992to Nivel	993to Nivel	994to Nivel	995to Nivel	996to Nivel	997to Nivel	998to Nivel	999to Nivel	1000to Nivel	1001to Nivel	1002to Nivel	1003to Nivel	1004to Nivel	1005to Nivel	1006to Nivel	1007to Nivel	1008to Nivel	1009to Nivel	1010to Nivel	1011to Nivel	1012to Nivel	1013to Nivel	1014to Nivel	1015to Nivel	1016to Nivel	1017to Nivel	1018to Nivel	1019to Nivel	1020to Nivel	1021to Nivel	1022to Nivel	1023to Nivel	1024to Nivel	1025to Nivel	1026to Nivel	1027to Nivel	1028to Nivel	1029to Nivel	1030to Nivel	1031to Nivel	1032to Nivel	1033to Nivel	1034to Nivel	1035to Nivel	1036to Nivel	1037to Nivel	1038to Nivel	1039to Nivel	1040to Nivel	1041to Nivel	1042to Nivel	1043to Nivel	1044to Nivel	1045to Nivel	1046to Nivel	1047to Nivel	1048to Nivel	1049to Nivel	1050to Nivel	1051to Nivel	1052to Nivel	1053to Nivel	1054to Nivel	1055to Nivel	1056to Nivel	1057to Nivel	1058to Nivel	1059to Nivel	1060to Nivel	1061to Nivel	1062to Nivel	1063to Nivel	1064to Nivel	1065to Nivel	1066to Nivel	1067to Nivel	1068to Nivel	1069to Nivel	1070to Nivel	1071to Nivel	1072to Nivel	1073to Nivel	1074to Nivel	1075to Nivel	1076to Nivel	1077to Nivel	1078to Nivel	1079to Nivel	1080to Nivel	1081to Nivel	1082to Nivel	1083to Nivel	1084to Nivel	1085to Nivel	1086to Nivel	1087to Nivel	1088to Nivel	1089to Nivel	1090to Nivel	1091to Nivel	1092to Nivel	1093to Nivel	1094to Nivel	1095to Nivel	1096to Nivel	1097to Nivel	1098to Nivel	1099to Nivel	1100to Nivel	1101to Nivel	1102to Nivel	1103to Nivel	1104to Nivel	1105to Nivel	1106to Nivel	1107to Nivel	1108to Nivel	1109to Nivel	1110to Nivel	1111to Nivel	1112to Nivel	1113to Nivel	1114to Nivel	1115to Nivel	1116to Nivel	1117to Nivel	1118to Nivel	1119to Nivel	1120to Nivel	1121to Nivel	1122to Nivel	1123to Nivel	1124to Nivel	1125to Nivel	1126to Nivel	1127to Nivel	1128to Nivel	1129to Nivel	1130to Nivel	1131to Nivel	1132to Nivel	1133to Nivel	1134to Nivel	1135to Nivel	1136to Nivel	1137to Nivel	1138to Nivel	1139to Nivel	1140to Nivel	1141to Nivel	1142to Nivel	1143to Nivel	1144to Nivel	1145to Nivel	1146to Nivel	1147to Nivel	1148to Nivel	1149to Nivel	1150to Nivel	1151to Nivel	1152to Nivel	1153to Nivel	1154to Nivel	1155to Nivel	1156to Nivel	1157to Nivel	1158to Nivel	1159to Nivel	1160to Nivel	1161to Nivel	1162to Nivel	1163to Nivel	1164to Nivel	1165to Nivel	1166to Nivel	1167to Nivel	1168to Nivel	1169to Nivel	1170to Nivel	1171to Nivel	1172to Nivel	1173to Nivel	1174to Nivel	1175to Nivel	1176to Nivel	1177to Nivel	1178to Nivel	1179to Nivel	1180to Nivel	1181to Nivel	1182to Nivel	1183to Nivel	1184to Nivel	1185to Nivel	1186to Nivel	1187to Nivel	1188to Nivel	1189to Nivel	1190to Nivel	1191to Nivel	1192to Nivel	1193to Nivel	1194to Nivel	1195to Nivel	1196to Nivel	1197to Nivel	1198to Nivel	1199to Nivel	1200to Nivel	1201to Nivel	1202to Nivel	1203to Nivel	1204to Nivel	1205to Nivel	1206to Nivel	1207to Nivel	1208to Nivel	1209to Nivel	1210to Nivel	1211to Nivel	1212to Nivel	1213to Nivel	1214to Nivel	1215to Nivel	1216to Nivel	1217to Nivel	1218to Nivel	1219to Nivel	1220to Nivel	1221to Nivel	1222to Nivel	1223to Nivel	1224to Nivel	1225to Nivel</
-----------	--------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	----------------





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Quisiera presentarse en el numeral 1.1.

- Cultura y el mantenimiento de Voz
- Seguridad Vial

## 12. PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO

Personal en campo Titulares (14 Trabajadores)

- 10 varones
- 04 mujeres

**NOTA:** Se adjuntará relación del personal propuesto, y la copia del DNI del personal propuesto como titulares, siendo preferentemente los trabajadores los que viven en el borde del camino o zonas de alta vulnerabilidad y debidamente acreditados por el certificado de domicilio, para personal de campo tenerán mínimo el 25% del total de trabajadores. No se exigirá experiencia previa del personal de campo.

**Jefe de Mantenimiento** Técnico en la especialidad. Deberá contar con mínimo un (12) meses de experiencia en cargos similares (jefe de mantenimiento en trabajos de conservación o mantenimiento de caminos vecinales, o técnico en construcción), la cual se acreditará mediante copia simple de contratos, constancia o certificado de trabajo.

Así mismo deberá adjuntar:

- Copia del DNI.
- Carta de compromiso de participación.

La Municipalidad Provincial de Cotabambas- IVP-COTABAMBAS, no asumirá ninguna responsabilidad por pérdidas, daños y perjuicios ocasionados por el contratista de mantenimiento ni por derechos o pagos de seguros contra accidentes, beneficios laborales y otros pagos que pudiera suceder durante la ejecución contratada.

## 13. PROPIEDAD DE ROTACIÓN DE TRABAJADORES

El postor deberá presentar el plan de rotación con enfoque participativo de oportunidades de trabajo comunal. La que debe desarrollarse durante la vigencia del contrato, pero se deberá priorizar obligatoriamente la participación del personal propuesto por el postor en su integridad, en un periodo mínimo de un (01) mes.

## 14. REQUISITOS DEL POSTOR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

- Los términos de referencia definen los requisitos técnicos administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio de



MR. MARTINELLI Y S.N. - TAMBORELA, COTABAMBAS  
Tpo y Alio Alberto Quiroga  
Tpo y Alio Alberto Quiroga  
Tpo y Alio Alberto Quiroga



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

mantenimiento rutinario de los diferentes caminos vecinales en el marco de la ley de Contrataciones y su Reglamento.

- Según consideración para estas actividades se necesita el uso de mano de obra que no requiere un alto grado de capacitación y confluencia con la política social de Promoción descentralizada de hecho contra la extrema pobreza, se exige que los trabajadores para el servicio de mantenimiento rutinario, radiquen en las zonas coincidentes al tramo a mantener y se deberá garantizar por parte del contratista que los mismos que reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas respectivas de seguridad.

- El personal que realice el mantenimiento rutinario deberá ser fácilmente identificable, y utilizar de manera obligatoria implementos de seguridad tales como uniforme (monitoreo con cinta reflectiva), casco con cinta blanca, guantes de cuero, botas de jete y/o zapato de seguridad (según la estación), lentes de seguridad, seguridad, ponchos de agua la cantidad según la estabilidad en la estructura de cada según el Anexo N°1.

- El equipo básico para el trabajo debe tener: Picos, cernillos, trampas, machetes, barretas, zarcas, pinzas, cortos de seguridad de 50 cm, macho, cernillos (cortadores), la cantidad de herramientas será de acuerdo al número de trabajadores que se requiera de acuerdo a la longitud y tipo de trabajo, establecidos en la estructura de costos según el Anexo N°1.

- El postor deberá asegurar la movilización a los trabajadores a fin de trasladarlos a las zonas más lejanas del tramo, así como también para el traslado de material de, contra a los puntos necesarios y así asegurar el cumplimiento de metas del servicio.

- El postor deberá presentar su estructura de costos cumplidos necesariamente todo lo solicitado en el Anexo N°1.

- El postor deberá presentar entre otros: EL INVENTARIO VIAL DESCRIPTIVO, INVENTARIO VIAL GRÁFICO, CÁLCULO DE CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD, CÁLCULO DE CARGAS POR NIVEL Y SERVICIO, PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES POR 08 MESES, (cálculo de maldades de cargas de trabajo actualizadas de acuerdo al estado de conservación del camino vecinal) que se solicitan según los datos mínimos que el contratista de mantenimiento tendrá que cumplir; estas cargas deberán presentarse en forma desglosada en mesa y días hábiles bajo un cronograma de actividades; tomando en cuenta el rendimiento de la cuadrilla por cada actividad propuesta (Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario).

El Postor de mantenimiento deberá presentar un Plan de capacitación técnica al personal que efectuará el mantenimiento vial rutinario durante el plazo contractual de los servicios de mantenimiento. Asimismo, el contratista estará en la obligación de entregar los certificados de dicha capacitación al personal contratado para el mantenimiento rutinario.

MR. MARTINELLI Y S.N. - TAMBORELA, COTABAMBAS  
Tpo y Alio Alberto Quiroga  
Tpo y Alio Alberto Quiroga  
Tpo y Alio Alberto Quiroga



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Las inspecciones se llevarán a cabo por lo menos dos veces en cada mes durante el plazo contractual del presente año convocando al personal contratista para el mantenimiento personal de atención, población aborigen y autoridades locales en las que se abarcarán temas:

- El postor deberá adjuntar relación del personal propuesto, y la copia del DNI del personal propuesto como muestra, siendo preferentemente los trabajadores que vivan en el barrio del camino o zonas cercanas, y debidamente acreditados por el certificado de domicilio, incorporando personal de campo (mínimo un año al 25% del total de trabajadores). No se exigirá experiencia previa del personal de campo.

El jefe de Mantenimiento Vecinal en la especialidad, deberá contar con mínimo un (1) mes de experiencia en campo dentro del área de mantenimiento en trabajos de conservación o mantenimiento de caminos vecinales, o Municipio en construcción, la cual se acreditará mediante copia simple de contratos, constancia o certificado de trabajo.

- La experiencia del postor deberá ser mínima 02 veces el valor referencial de la ejecución de mantenimiento rutinario, y se demostrará con copia simple de contratos que se verifiquen con la respectiva Constancia de prestación de servicios, otorgada por el IVP - COTABAMBAS y/o entidades donde se prestó servicios de mantenimiento rutinario vecinal o desplazamiento dentro de los últimos 8 años.

- El postor que se presente no deberá tener ninguna penalidad por incumplimiento de contrato para lo cual se certificará de no haber sido acreedor a sanción o multa otorgada por la entidad a la que presta el servicio.

- El postor deberá presentar una propuesta de mejora que pueda realizarse en el turno con el fin de mejorar la condición del camino vecinal, la cual deberá ser clara y acreditada por una declaración jurada de cumplimiento de dichos mejoras durante un año de los siguientes:

- ✓ Mantenimiento de señalización horizontal y vertical.
- ✓ Mantenimiento de obras de arte.
- ✓ Mantenimiento de riberas laterales.

- Nota: el postor deberá presentar una propuesta estructural de costos y especificaciones técnicas de la mejora a realizar justificando el costo de la propuesta en la oferta técnica.

- El postor deberá realizar la actividad de refinanciación de los préstamos para la culminación de su contrato y la presentación de su liquidación, caso contrario no se le otorgará su conformidad de servicio.



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAN, TEL: 987731333 E-Mail: [mrpc2023@gmail.com](mailto:mrpc2023@gmail.com)



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- La contratación de los servicios de mantenimiento rutinario será a suma alzada y por resultados aplicando de manera mensual las normas de evaluación del estudio de fortalecimiento de la gestión de mantenimiento - GENA para los pagos.

- El Instituto Vial Provincial de la Municipalidad de Cotabambas realizará la entrega de terreno a la microempresa contratista suscitando el acta correspondiente dando inicio al servicio del mantenimiento rutinario del camino vecinal para lo cual los trabajadores deberán de contar con los implementos de seguridad y herramientas adecuadas en buen estado para garantizar el cumplimiento de las diferentes actividades programadas propuestas por la microempresa.

- Al término de los servicios prestados la microempresa y/o el contratista presentará la liquidación final del contrato al Instituto Vial Provincial de Cotabambas dentro de los 15 días calendario de haber culminado el contrato contractual.

#### 15. LUGAR DE SERVICIO

LUGAR	RUTA	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	IRAMO	K.M.
AP-968	APURIMAC	HAQUIRA	HAQUIRA	HAQUIRA	HAQUIRA	35.640
AP-972						

#### 16. TARIFA DEL MANTENIMIENTO

La Oficina de Logística de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS, de conformidad con el artículo 27° de la Ley, concordado con el artículo 12° 13° y 14° del Reglamento, la determinación del valor referencial de bienes, servicios u obras requeridos por la Entidad se efectúa sobre la base de las características técnicas definidas por el ÁREA USUARIA, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de evaluar las posibilidades que ofrece el mercado.

La tarifa aplicable para la contratación del mantenimiento rutinario, se genera en promedio ponderado según las longitudes de cada tipo de camino, según los documentos remitidos por el área usuaria, se considera el valor referencial de la siguiente forma:

El sector de mantenimiento, de 35.640 Km. de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

Tipo I: 0.000 Kilómetros  
Tipo II: 5.640 Kilómetros  
Tipo III: 30.000 Kilómetros



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAN, TEL: 987731333 E-Mail: [mrpc2023@gmail.com](mailto:mrpc2023@gmail.com)



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

El nivel de servicio determinado es: B

La región geográfica en que se encuentra el sector de mantenimiento es: SIERRA.

La tarifa aplicable para la Contratación del Mantenimiento Rutinario, se genera en un promedio ponderado según las longitudes de cada tipo de camino.

#### 17. VALOR REFERENCIAL

Para la determinación del valor referencial se optó de acuerdo a la estructura de costos planificada por el PIA 2023 - LEY N° 31638, para el mantenimiento de caminos Vecinales. Considerando lo establecido en el artículo 27° de la ley de contrataciones del estado concordante con el artículo 12° y 13° de su Reglamento.

Esto motiva comprando, personal, materiales y todo cuanto de hecho y derecho es necesario para el cumplimiento del objeto el contrato incluyendo gastos generales y utilidad.

#### 18. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso de contratación se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

#### 19. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelantos.

#### 20. INICIO DEL SERVICIO

La fecha de inicio del servicio se hará efectivo al día siguiente de la entrega del terreno, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato de servicios de mantenimiento.

El controlista de mantenimiento deberá colocar 01 cartel de identificación del servicio en un lugar visible al inicio del tramo con las características propuestas por parte del IVP-COTABAMBAS.

#### 21. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo efectivo de duración del servicio será de 240 DÍAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno.

#### 22. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO

Recursos Ordinarios, PA 2023 - LEY N° 31638 que estipula en el CONVENIO ENTRE EL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS.

Ing. *[Firma]* *[Firma]*  
Presidente del Comité de Selección  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

IR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CEL. 987741100 E-Mail: [irp2023@gmail.com](mailto:irp2023@gmail.com)

42



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 23. SEGUROS DE LOS TRABAJADORES

Se presentará en cada votación de cada mes la copia del seguro integral de salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.

#### 24. SUPERVISIÓN

La Supervisión de los trabajos estará a cargo del Jefe de Operaciones del IVP y Monitor Vial designado por PROVIAS Descentralizado, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista; asimismo revisará los informes mensuales y comunicará a la Gerencia General del IVP para proceder al pago correspondiente.

En cada informe mensual, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades a desarrollarse el mes siguiente, con el cual la Jefatura de Operaciones del IVP controlará el cumplimiento de la programación.

El personal del IVP realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar al contratista.

El responsable de la Unidad de Operaciones del IVP-Cotabambas realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces la crea necesario, sin necesidad de comunicar a la entidad contratada la Buena Pro.

#### NOTA: EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE

- A.- DEL NUMERO DE TRABAJADORES EN OBRA.
- B.- ROTACION DEL PERSONAL PROPUESTO.
- C.- CAPACITACION AL PERSONAL.
- D.- CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.

Se le hará las respectivas inspecciones con las servidumbre de hecho en las montañas de Cotabamba, la misma se hará correspondiente a la cantidad de obra construida o a la no construcción en algunas actividades de esta naturaleza.

#### 25. HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA MICROEMPRESA

De lunes a viernes de 8:00 am hasta las 5:00 pm. Espas de 1 hora para refrigerio.

#### 26. FORMA DE PAGO E INFORMES MENSUALES

El Contratista deberá presentar los informes mensuales cada 20 de cada mes (a la fecha indicada fuera de laborable y/o feriados, en esos casos será el primer día hábil a partir de la fecha indicada). La presentación de efectuar en 01 original y una (01) copia caso contrario el pago de su votación será efectuado el mes siguiente, no haciéndose responsable la Entidad del IVP.

IR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CEL. 987741100 E-Mail: [irp2023@gmail.com](mailto:irp2023@gmail.com)

43





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

COTABAMBA por méritos en el pago al personal que labora en el mantenimiento rutinario, en caso de incidencias será multado con el 10 % de la valoración mensual sin incluir IGV.

El pago de dicho servicio se realizará en la presentación de los Informes Mensuales en forma mensual y en valoraciones mensuales, presentándose formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual, previa la conformidad del servicio por el Gerente General del IVPS y el Informe de valoración, otorgado por la Jefatura de Operaciones del IVPS-Cotabamba.

Netas las labores y formatos son del Instructivo de Gestión de Mantenimiento Sistema GEMA y según proporcionados por el área del INP-Cotabamba.

El Instituto del Perú provincial Cotabamba a través de la unidad de operaciones, revisará los informes mensuales presentados por el contratista en forma mensual y preferentemente en fecha indicada por la entidad, en los servicios prestados, para emitir su conformidad de pago correspondiente, así mismo, en el informe mensual será obligatorio la presentación del certificado de conformidad del servicio emitido por la autoridad local de la jurisdicción donde se encuentra el camino vecinal con mantenimiento rutinario.

El informe en un caso deberá contener los siguientes documentos:

#### 1.0 GENERALIDADES

- 1.1. Datos generales de la microempresa
- 1.2. Copia de DNI del Representante
- 1.3. Vigencia de poder
- 1.4. RNP (Registro Nacional de Proveedores)
- 1.5. Recibido
- 1.6. Copia de Contrato y minuta de consenso en caso correspondiente.
- 1.7. Copia acta de Entrega de Terreno
- 1.8. Copia de Acta de Inicio de Mantenimiento
- 1.9. Plano de localización, ubicación y coordenadas

#### 2.0 REPORTE DE CARGAS DE TRABAJO

- 2.1. Programación correspondiente al mes de Informe (formato N° 01)
- 2.2. Formato N° 01 (Cargas de trabajo)
- 2.3. Formato N° 02 (resumen de cargas de trabajo)
- 2.4. Formato N° 03 (Cuadro comparativo - presupuesto vs ejecutado)
- 2.5. Formato N° 3 (Control por resultados)
- 2.6. Formato N° 5 (Plan de trabajo que define la intensidad)

#### 3.0 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO



JR. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CEL 987711111 P-Mail: mpc-ivps2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 4.0 PROGRAMACION DE TRABAJO MENSUAL

- 3.1. Programación Real Ejecutada (formato N° 03.01).
- 3.2. Programación de Mes (formato N° 03.02).
- 3.3. Programación de Siguiendo Mes (formato N° 03.03).

#### 5.0 RECURSOS UTILIZADOS

- 5.1. Recursos humanos
  - Hoja de trabajo con respectiva copia de DNI
  - Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.
  - Reporte de pago mensual de personal del mes anterior
  - Planilla de pagos del mes.
- 5.2. Materiales y maquinaria
- 5.3. Equipos de transporte

#### 6.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1. Conclusiones
- 6.2. Recomendaciones

#### 7.0 PANEL FOTOGRAFICO

(Un panel fotográfico mínimo 04 fotografías por kilómetro de las actividades ejecutadas 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, así mismo, las fotografías deberán ser fechadas y geotagueadas mostrando a la cantidad de trabajadores según cálculo de la Gerencia de Mantenimiento).

#### 7.0 ANEXOS

- 7.1 Acta de constatación de trabajos
- 7.2 Certificado de transferibilidad emitido por la Municipalidad Provincial de Cotabamba
- 7.3 Control de microempresa (formato N° 9).
- 7.4 Ficha 2 (Control de precipitación).
- 7.5 Ficha 1 (Control de tráfico).
- 7.6 Cuaderno de mantenimiento
- 7.7 Constancia de no adeudo emitido por las autoridades de la zona (Presidente de la Comunidad o Alcalde del Centro Poblado).



R. MARTINELLI S/N - TAMBORAMBA CEL 987711111 P-Mail: mpc-ivps2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

27. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

El servicio concluyó con la APROBACIÓN del último informe mensual y liquidación final de obra a recibir por el contratista de mantenimiento de conformidad a lo establecido en la LCE y el R.C.E.

El servicio concluye con la presentación de la liquidación del servicio de mantenimiento rutinario por parte del contratista, teniendo el contratista como plazo para su presentación 15 días calendario después de la firma del acta de culminación y recepción del contrato verbal.

Asimismo, el acta de Culminación de los servicios deberá ser comunicada a la entidad a la hora siguiente de la finalización de las actividades de las MR y suscrita no mayor a los 07 días hábiles siguientes.

Para la liquidación del contrato del servicio, la documentación a presentar es la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION
A	FICHA TÉCNICA
B	ANTECEDENTES <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Del contrato del servicio.</li> <li>2. Del acta de entrega del mantenimiento rutinario</li> <li>3. Del acta de inicio del mantenimiento rutinario</li> <li>4. Del acta de terminación de actividad de mantenimiento rutinario</li> <li>5. Del acta de recepción del servicio.</li> </ol>
C	MEMORIA DESCRIPTIVA <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generalidades.</li> <li>2. Ubicación.</li> <li>3. Objetivos.</li> <li>4. Descripción de la obra.</li> <li>5. Plazo de ejecución.</li> <li>6. Conclusión.</li> </ol>
D	METRADOS Y PRESUPUESTO <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuadro de métricas físicas contractuales</li> <li>2. Cuadro comparativo de métricas físicas contractuales vs el estudio</li> <li>3. Resumen de cargas de trabajo según valorización de mantenimiento rutinario.</li> <li>4. Resumen de presupuesto general del servicio.</li> </ol>
E	MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADO
F	INVENTARIO VIAL ACTUALIZADO
G	ORGANOGRAMA DE EJECUCIÓN DE SERVICIO <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organograma de ejecución de obra Gantt de mantenimiento rutinario</li> </ol>
H	PLANOS <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano de ubicación</li> </ol>



JR. MARTINEZ Y S/N - TAMBORAMBA CEL. 987791100. E-MAIL: mpc-cp-2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ITEM	DESCRIPCION
1	DOCUMENTO SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIO FÍSICA FINANCIERA <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LIQUIDACIÓN FÍSICA DEL MANTENIMIENTO.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acta de buena pro</li> <li>b) Contrato de ejecución del servicio</li> <li>c) Ordenes de servicio</li> </ol> </li> <li>1.1 Actas de mantenimiento.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Acta de entrega de terreno.</li> <li>ii. Acta de inicio de servicio.</li> <li>iii. Acta de terminación de actividad del mantenimiento rutinario.</li> <li>iv. Acta de recepción final del servicio del mantenimiento rutinario.</li> </ol> </li> <li>2. LIQUIDACION FINANCIERA DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) tarjeta de liquidación financiera del mantenimiento.</li> <li>b) resumen de pago de valorización del mantenimiento.</li> <li>c) comprobante de pagos entidades</li> <li>d) certificado de tramitabilidad por cada mes del mantenimiento.</li> <li>e) Constancia de no adeudo al personal del mantenimiento por cada mes.</li> </ol> </li> <li>3. ANEXOS                             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Resumen de planilla de pagos con copia de DINI y SIS de los trabajadores por cada mes de trabajo.</li> <li>3.2 Cuaderno de ocurrencias original</li> <li>3.3 Panel fotográfico por cada mes de trabajo (mínimo 4 fotografías por mes de trabajo)</li> </ol> </li> </ol>

28. ADELANTOS:

No se considera adelantos para la ejecución del servicio.

29. SUBCONTRATACION:

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

30. 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



JR. MARTINEZ Y S/N - TAMBORAMBA CEL. 987791100. E-MAIL: mpc-cp-2023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Información sin perjuicio de actualización.

### 31. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El mantenimiento del servicio, estará sometido durante su ejecución a la permanente supervisión de personal designado como Inspector por el Gobierno Local o el Jefe de Operaciones y Mantenimiento Vial, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará las informaciones mensuales y comunicará al responsable del área usuaria del GL o a la Gerencia General del IVP de correspondiente para proceder al pago correspondiente.

El personal designado como Inspector del Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP realizará las respectivas inspecciones de campo inspeccionando cuantas veces lo crea necesario.

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del mantenimiento de la carretera vecina a cualquier elemento que "conspicuosamente" cause desconfort o molestia, incluyendo en el mantenimiento de la carretera vecinal.

### 32. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria, quien verificará, 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. 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Previo a la conformidad del servicio, el Inspector o Jefe de Operaciones del IVP como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en las fórmulas de Referencia, debiendo practicar 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 motivo de las mismas; debiendo el Proveedor de Servicios utilizar la abstención de las observaciones en un plazo no mayor a dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario.

Además, el procedimiento se regirá por lo indicado en el Art. 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 33. FORMA DE PAGO:

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



JR. MARTINELLI S/N. - TAMBORA, CBL 987791100. E-Mail: mpc-up-023@gmail.com



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Información sin perjuicio de actualización.

- La Remisión de la verificación del servicio, con la opción favorable otorgada por personal designado por el Gobierno Local o el Jefe de Operaciones y Mantenimiento Vial, por el responsable del área usuaria del GL o Gerencia General del IVP.
- Certificación del cumplimiento o otorgado por la Municipalidad Distrital o Provincial.
- Relación actualizada del personal que presta 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 exceda de los siete (7) días calendario de verificación, en el que la entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

### 34. FORMULA DE REAJUSTE:

No se han considerado fórmula de reajuste para este servicio.

### 35. INDICADORES DE ATENCION DE PRIORIDADES SUJETOS A PENALIDAD

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



JR. MARTINELLI S/N. - TAMBORA, CBL 987791100. E-Mail: mpc-up-023@gmail.com



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION

N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Indicadores	de Tolerancia	Respuesta de la Penalties	1era	2da	3era
05	MR-701	Reparación de	Reparación de las zonas de las	No se permiten murres en mal estado que no puedan ofrecer la y/o politarismo de la carretera.	80% de la superficie de la obra o zona, deberá estar en buen estado	5%	10%	15%
06	MR-702	Reparación de	Reparación de las zonas de las	Reparación de las zonas de las	Reparación de las zonas de las	5%	10%	15%
07	MR-703	Alcantarilla	Alcantarilla	Alcantarilla	Alcantarilla	5%	10%	15%
08	MR-704	Limpieza de	Limpieza de	Limpieza de	Limpieza de	5%	10%	15%

IN. MARTINEZ S/N - TAMBORA  
IN. ALDO ALBERTO QUIROGA  
IN. ALDO ALBERTO QUIROGA



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION

N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Indicadores	de Tolerancia	Respuesta de la Penalties	1era	2da	3era
01	MR-101	Limpieza de	Limpieza de	Limpieza de	Limpieza de	5%	10%	15%
02	MR-102	Bachero	Bachero	Bachero	Bachero	5%	10%	15%
03	MR-104	Reparación de	Reparación de	Reparación de	Reparación de	5%	10%	15%
04	MR-201	Limpieza de	Limpieza de	Limpieza de	Limpieza de	5%	10%	15%

IN. MARTINEZ S/N - TAMBORA  
IN. ALDO ALBERTO QUIROGA  
IN. ALDO ALBERTO QUIROGA



N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la	Indicadores	de	Tolerancia	Respuesta de la	Penalidades
12	MR 301	Roca y Limpieza	Corporar la vegetación	la vegetación debe permanecer	Alteza de la	Cinco (5) días	5%	10%
13	MR 100	Desquiepe	Remover rocas y pedris	Taludes libres de rocas inestables	Alteza de 1 m3 por	1 mes	5%	10%
14	MR 401	Control de	Reclutar la limpieza de los	Seriales amplios y en buen estado.	Reclutamiento	1 mes	5%	10%
15	MR 501	Reforestación	Reclutar la plantación o	Reforestación de la	Zonas afectadas sin	1 mes	5%	10%
16	MR 601	Control y	Ahorar sobre los daños de	la limpieza para tener	Reforestación	1 semana	5%	10%



N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la	Indicadores	de	Tolerancia	Respuesta de la	Penalidades
09	MR 204	Limpieza de Zonas	Eliminar el material cedido	Debarán permanecer siempre	Material	Cuatro (4) días	5%	10%
10	MR 205	Pinturas	Mantener las superficies	Debarán permanecer siempre	Material	Cinco (5) días	5%	10%
11	MR 206	Encuentro de	Debarán encucarse las	No se permitirán desbordes	Material	Cinco (5) días	5%	10%





"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Agradecemos la calificación para la aplicación de penalidades por la Gestión del Contrato se identifica a la siguiente manera:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	DE PROCEDIMIENTO DE COBRO
No presentar en el día de cada periodo o en su plazo correspondiente los informes o no abonar 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 sustrato de seguridad para editar las actividades usuaria.	Se aplicará 1.20 de una UIT por cada día que se deficiencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Incumplimiento de uso de seguridad (maquinaria, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas).	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que se deficiencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Correlación.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No usar material seleccionado de compra por el Bocal.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada evento que se deficiencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No presentar en los informes el panel fotográfico diario de cada día de ejecución de la Gestión de Mantenimiento.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que no haya panel fotográfico.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No sustentar fehacientemente la ejecución de las actividades con la cantidad de trabajadores observados, el cobro de la Gestión de Mantenimiento.	Se aplicará 0.50% del monto del contrato por cada trabajador y por cada día que se deficiencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Ausencia de todo el personal de campo que no haya sido autorizado durante el día de ejecución del servicio.	Se aplicará el 5.00% del monto del contrato por cada día que se deficiencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.



J.R. MARTINELLY S/N - TAMBORA CBL 987791000 E-mail: mpc-ep-2023@gmail.com



"Alto de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento, la Entidad procederá a notificar y procederá la resolución del contrato cuando se haya 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.

### 36. ANEXOS:

- Anexo N° 1: Estructura de Costos.
- Anexo N° 2: Ficha N° 1, Cálculo de Índice (CEMA).
- Anexo N° 3: Ficha N° 2, Cálculo de Precipitación Pluvial (mm).
- Anexo N° 4: Formato N° 01 (Cargos de Trabajo).
- Anexo N° 5: Formato N° 02 (Resumen de Cargos de Trabajo).
- Anexo N° 6: Formato N° 03 (Programación de Trabajo).
- Anexo N° 7: Ficha N° 03 (Control por resultados).
- Anexo N° 8: Formato N° 01 (Cuadro comparativo - programado vs. ejecutado).
- Anexo N° 9: Formato N° 02 (Puntaje de calificación de la ejecución).
- Anexo N° 10: Control de microgasto (Formato N° 01).



J.R. MARTINELLY S/N - TAMBORA CBL 987791000 E-mail: mpc-ep-2023@gmail.com



**ESTRUCTURA DE COSTOS**

**CONTRATISTA:**  
**CAMINO VECINAL:**  
**LONGITUD:**  
**PLAZO DE EJECUCION:**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	PAGO AL JEFE DE MANTENIMIENTO			
2	Plancha compactadora o equivalente			
3	Envío de Transporte de Mat. Cantera			
4	2.1 Bases Generales			
5	2.2 Bases Específicas			
6	2.3 Bases Específicas			
7	2.4 Bases Específicas			
8	2.5 Bases Específicas			
9	2.6 Bases Específicas			
10	2.7 Bases Específicas			
11	2.8 Bases Específicas			
12	2.9 Bases Específicas			
13	2.10 Bases Específicas			
14	2.11 Bases Específicas			
15	2.12 Bases Específicas			
16	2.13 Bases Específicas			
17	2.14 Bases Específicas			
18	2.15 Bases Específicas			
19	2.16 Bases Específicas			
20	2.17 Bases Específicas			
21	2.18 Bases Específicas			
22	2.19 Bases Específicas			
23	2.20 Bases Específicas			
24	2.21 Bases Específicas			
25	2.22 Bases Específicas			
26	2.23 Bases Específicas			
27	2.24 Bases Específicas			
28	2.25 Bases Específicas			
29	2.26 Bases Específicas			
30	2.27 Bases Específicas			
31	2.28 Bases Específicas			
32	2.29 Bases Específicas			
33	2.30 Bases Específicas			
34	2.31 Bases Específicas			
35	2.32 Bases Específicas			
36	2.33 Bases Específicas			
37	2.34 Bases Específicas			
38	2.35 Bases Específicas			
39	2.36 Bases Específicas			
40	2.37 Bases Específicas			
41	2.38 Bases Específicas			
42	2.39 Bases Específicas			
43	2.40 Bases Específicas			
44	2.41 Bases Específicas			
45	2.42 Bases Específicas			
46	2.43 Bases Específicas			
47	2.44 Bases Específicas			
48	2.45 Bases Específicas			
49	2.46 Bases Específicas			
50	2.47 Bases Específicas			
51	2.48 Bases Específicas			
52	2.49 Bases Específicas			
53	2.50 Bases Específicas			
54	2.51 Bases Específicas			
55	2.52 Bases Específicas			
56	2.53 Bases Específicas			
57	2.54 Bases Específicas			
58	2.55 Bases Específicas			
59	2.56 Bases Específicas			
60	2.57 Bases Específicas			
61	2.58 Bases Específicas			
62	2.59 Bases Específicas			
63	2.60 Bases Específicas			
64	2.61 Bases Específicas			
65	2.62 Bases Específicas			
66	2.63 Bases Específicas			
67	2.64 Bases Específicas			
68	2.65 Bases Específicas			
69	2.66 Bases Específicas			
70	2.67 Bases Específicas			
71	2.68 Bases Específicas			
72	2.69 Bases Específicas			
73	2.70 Bases Específicas			
74	2.71 Bases Específicas			
75	2.72 Bases Específicas			
76	2.73 Bases Específicas			
77	2.74 Bases Específicas			
78	2.75 Bases Específicas			
79	2.76 Bases Específicas			
80	2.77 Bases Específicas			
81	2.78 Bases Específicas			
82	2.79 Bases Específicas			
83	2.80 Bases Específicas			
84	2.81 Bases Específicas			
85	2.82 Bases Específicas			
86	2.83 Bases Específicas			
87	2.84 Bases Específicas			
88	2.85 Bases Específicas			
89	2.86 Bases Específicas			
90	2.87 Bases Específicas			
91	2.88 Bases Específicas			
92	2.89 Bases Específicas			
93	2.90 Bases Específicas			
94	2.91 Bases Específicas			
95	2.92 Bases Específicas			
96	2.93 Bases Específicas			
97	2.94 Bases Específicas			
98	2.95 Bases Específicas			
99	2.96 Bases Específicas			
100	2.97 Bases Específicas			
101	2.98 Bases Específicas			
102	2.99 Bases Específicas			
103	2.100 Bases Específicas			
104	2.101 Bases Específicas			
105	2.102 Bases Específicas			
106	2.103 Bases Específicas			
107	2.104 Bases Específicas			
108	2.105 Bases Específicas			
109	2.106 Bases Específicas			
110	2.107 Bases Específicas			
111	2.108 Bases Específicas			
112	2.109 Bases Específicas			
113	2.110 Bases Específicas			
114	2.111 Bases Específicas			
115	2.112 Bases Específicas			
116	2.113 Bases Específicas			
117	2.114 Bases Específicas			
118	2.115 Bases Específicas			
119	2.116 Bases Específicas			
120	2.117 Bases Específicas			
121	2.118 Bases Específicas			
122	2.119 Bases Específicas			
123	2.120 Bases Específicas			
124	2.121 Bases Específicas			
125	2.122 Bases Específicas			
126	2.123 Bases Específicas			
127	2.124 Bases Específicas			
128	2.125 Bases Específicas			
129	2.126 Bases Específicas			
130	2.127 Bases Específicas			
131	2.128 Bases Específicas			
132	2.129 Bases Específicas			
133	2.130 Bases Específicas			
134	2.131 Bases Específicas			
135	2.132 Bases Específicas			
136	2.133 Bases Específicas			
137	2.134 Bases Específicas			
138	2.135 Bases Específicas			
139	2.136 Bases Específicas			
140	2.137 Bases Específicas			
141	2.138 Bases Específicas			
142	2.139 Bases Específicas			
143	2.140 Bases Específicas			
144	2.141 Bases Específicas			
145	2.142 Bases Específicas			
146	2.143 Bases Específicas			
147	2.144 Bases Específicas			
148	2.145 Bases Específicas			
149	2.146 Bases Específicas			
150	2.147 Bases Específicas			
151	2.148 Bases Específicas			
152	2.149 Bases Específicas			
153	2.150 Bases Específicas			
154	2.151 Bases Específicas			
155	2.152 Bases Específicas			
156	2.153 Bases Específicas			
157	2.154 Bases Específicas			
158	2.155 Bases Específicas			
159	2.156 Bases Específicas			
160	2.157 Bases Específicas			
161	2.158 Bases Específicas			
162	2.159 Bases Específicas			
163	2.160 Bases Específicas			
164	2.161 Bases Específicas			
165	2.162 Bases Específicas			
166	2.163 Bases Específicas			
167	2.164 Bases Específicas			
168	2.165 Bases Específicas			
169	2.166 Bases Específicas			
170	2.167 Bases Específicas			
171	2.168 Bases Específicas			
172	2.169 Bases Específicas			
173	2.170 Bases Específicas			
174	2.171 Bases Específicas			
175	2.172 Bases Específicas			
176	2.173 Bases Específicas			
177	2.174 Bases Específicas			
178	2.175 Bases Específicas			
179	2.176 Bases Específicas			
180	2.177 Bases Específicas			
181	2.178 Bases Específicas			
182	2.179 Bases Específicas			
183	2.180 Bases Específicas			
184	2.181 Bases Específicas			
185	2.182 Bases Específicas			
186	2.183 Bases Específicas			
187	2.184 Bases Específicas			
188	2.185 Bases Específicas			
189	2.186 Bases Específicas			
190	2.187 Bases Específicas			
191	2.188 Bases Específicas			
192	2.189 Bases Específicas			
193	2.190 Bases Específicas			
194	2.191 Bases Específicas			
195	2.192 Bases Específicas			
196	2.193 Bases Específicas			
197	2.194 Bases Específicas			
198	2.195 Bases Específicas			
199	2.196 Bases Específicas			
200	2.197 Bases Específicas			
201	2.198 Bases Específicas			
202	2.199 Bases Específicas			
203	2.200 Bases Específicas			
204	2.201 Bases Específicas			
205	2.202 Bases Específicas			
206	2.203 Bases Específicas			
207	2.204 Bases Específicas			
208	2.205 Bases Específicas			
209	2.206 Bases Específicas			
210	2.207 Bases Específicas			
211	2.208 Bases Específicas			
212	2.209 Bases Específicas			
213	2.210 Bases Específicas			
214	2.211 Bases Específicas			
215	2.212 Bases Específicas			
216	2.213 Bases Específicas			
217	2.214 Bases Específicas			
218	2.215 Bases Específicas			
219	2.216 Bases Específicas			
220	2.217 Bases Específicas			
221	2.218 Bases Específicas			
222	2.219 Bases Específicas			
223	2.220 Bases Específicas			
224	2.221 Bases Específicas			
225	2.222 Bases Específicas			
226	2.223 Bases Específicas			
227	2.224 Bases Específicas			
228	2.225 Bases Específicas			
229	2.226 Bases Específicas			
230	2.227 Bases Específicas			
231	2.228 Bases Específicas			
232	2.229 Bases Específicas			
233	2.230 Bases Específicas			
234	2.231 Bases Específicas			
235	2.232 Bases Específicas			
236	2.233 Bases Específicas			
237	2.234 Bases Específicas			
238	2.235 Bases Específicas			
239	2.236 Bases Específicas			
240	2.237 Bases Específicas			
241	2.238 Bases Específicas			
242	2.239 Bases Específicas			
243	2.240 Bases Específicas			
244	2.241 Bases Específicas			
245	2.242 Bases Específicas			
246	2.243 Bases Específicas			
247	2.244 Bases Específicas			
248	2.245 Bases Específicas			
249	2.246 Bases Específicas			
250	2.247 Bases Específicas			
251	2.248 Bases Específicas			
252	2.249 Bases Específicas			
253	2.250 Bases Específicas			
254	2.251 Bases Específicas			
255	2.252 Bases Específicas			
256	2.253 Bases Específicas			
257	2.254 Bases Específicas			
258	2.255 Bases Específicas			
259	2.256 Bases Específicas			
260	2.257 Bases Específicas			
261	2.258 Bases Específicas			
262	2.259 Bases Específicas			
263	2.260 Bases Específicas			
264	2.261 Bases Específicas			
265	2.262 Bases Específicas			
266	2.263 Bases Específicas			
267	2.264 Bases Específicas			
268	2.265 Bases Específicas			
269	2.266 Bases Específicas			
270	2.267 Bases Específicas			
271	2.268 Bases Específicas			
272	2.269 Bases Específicas			
273	2.270 Bases Específicas			
274	2.271 Bases Específicas			
275	2.272 Bases Específicas			
276	2.273 Bases Específicas			
277	2.274 Bases Específicas			
278	2.275 Bases Específicas			
279	2.276 Bases Específicas			
280	2.277 Bases Específicas			
281	2.278 Bases Específicas			
282	2.279 Bases Específicas			
283	2.280 Bases Específicas			
284	2.281 Bases Específicas			
285	2.282 Bases Específicas			
286	2.283 Bases Específicas			
287	2.284 Bases Específicas			
288	2.285 Bases Específicas			
289	2.286 Bases Específicas			
290	2.287 Bases Específicas			
291	2.288 Bases Específicas			
292	2.289 Bases Específicas			
293	2.290 Bases Específicas			
294	2.291 Bases Es			

[illegible]

NO.	NAME	AGE	SEX	RELATIONSHIP	DATE OF BIRTH	DATE OF DEATH	CAUSE OF DEATH	PLACE OF BURIAL
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

**NUMERO DE DIA DE LLUVA**  
 Si me va a evaluar, contar los días que ha habido lluvia en los últimos 30 días.  
**TIPO DE CONVERSION (Indicar el tamaño de f) según la pista**  
 1. **PRECEPTO ACCION MENSUAL (may) - sector de convección x (6)**



FORMATO N° 02  
RESUMEN MENSUAL DE CARGAS DE TRABAJO

CÓDIGO	
LONGITUD	
MICROEMPRESA	
NÚMERO DE TAMA	
DEPARTAMENTO	
PROVINCIA	
DISTRITO	
NOMBRE	

[illegible]





FORMATO 01

CUADRO COMPARATIVO

DEL ... AL ... DE ... DEL 202...

CODIGO	ACTIVIDADES	UNIDAD	CARGA DE TRABAJO				COMPARACION	
			PROGRAMADO	EFECTUADO	RESECUTADO	EL MES	SI	NO
MR101	Limpieza de Calzadas	km						
MR102	Desquiebrado	m <sup>2</sup>						
MR103	Reparación de Carreteras	m <sup>3</sup>						
MR201	Limpieza de Aceras	m <sup>2</sup>						
MR202	Limpieza de Parques	und						
MR203	Limpieza de Zonas de Comestibles	und						
MR204	Enlucido de Paredes	m <sup>2</sup>						
MR205	Enlucido de Paredes	m <sup>2</sup>						
MR301	Reparación de Baches	und						
MR302	Reparación de Baches	und						
MR303	Reparación de Baches	und						
MR304	Reparación de Baches	und						
MR305	Reparación de Baches	und						
MR306	Reparación de Baches	und						
MR307	Reparación de Baches	und						
MR308	Reparación de Baches	und						
MR309	Reparación de Baches	und						
MR310	Reparación de Baches	und						
MR311	Reparación de Baches	und						
MR312	Reparación de Baches	und						
MR313	Reparación de Baches	und						
MR314	Reparación de Baches	und						
MR315	Reparación de Baches	und						
MR316	Reparación de Baches	und						
MR317	Reparación de Baches	und						
MR318	Reparación de Baches	und						
MR319	Reparación de Baches	und						
MR320	Reparación de Baches	und						

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
DIRECTOR DEL  
COTABAMBAS



Formulario N° 5

Formulario N° 5

Elaborado por: ...

Revisado por: ...

Fecha: ...

Objetivo: ...

Alcance: ...

Metodología: ...

Resultados: ...

Conclusiones: ...

Recomendaciones: ...

ANEXOS:

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. ...

9. ...

10. ...

11. ...

12. ...

13. ...

14. ...

15. ...

16. ...

17. ...

18. ...

19. ...

20. ...

21. ...

22. ...

23. ...

24. ...

25. ...

26. ...

27. ...

28. ...

29. ...

30. ...

31. ...

32. ...

33. ...

34. ...

35. ...

36. ...

37. ...

38. ...

39. ...

40. ...

41. ...

42. ...

43. ...

44. ...

45. ...

46. ...

47. ...

48. ...

49. ...

50. ...

51. ...

52. ...

53. ...

54. ...

55. ...

56. ...

57. ...

58. ...

59. ...

60. ...

61. ...

62. ...

63. ...

64. ...

65. ...

66. ...

67. ...

68. ...

69. ...

70. ...

71. ...

72. ...

73. ...

74. ...

75. ...

76. ...

77. ...

78. ...

79. ...

80. ...

81. ...

82. ...

83. ...

84. ...

85. ...

86. ...

87. ...

88. ...

89. ...

90. ...

91. ...

92. ...

93. ...

94. ...

95. ...

96. ...

97. ...

98. ...

99. ...

100. ...

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
DIRECTOR DEL  
COTABAMBAS

### PUNTOS CRITICOS QUE AFECTAN LA TRANSITABILIDAD

CONTRATISTA:  
TRAMO:  
DISTRITO:  
PROVINCIA:  
DEPARTAMENTO:

PLANO DE UBICACIÓN, DONDE INDIQUE LAS PROGRESIVAS DE LOS PUNTOS CRITICOS QUE AFECTEN LA TRANSITABILIDAD.

DESCRIPCION	PROBLEMA	UBICACIÓN PROGRESIVA	CAUSAS DE PROBLEMA	FECHA DE OCURRENCIA	CONSECUENCIAS	ACCIONES POR TOMAR
IMPORTANCIA DEL CAMINO:						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS  
MUNICIPIO DE COTABAMBAS  
MUNICIPIO DE COTABAMBAS  
MUNICIPIO DE COTABAMBAS

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEBERÁ ESTAR ORIENTADO AL RUBRO DE LA PRESENTE OBJETO DE LA CONVOCATORIA, ACTIVO Y HABIDO.</li> <li>&gt; CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDOR VIGENTE EN SERVICIOS Y/O BIENES Y SERVICIOS</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	Acreditación:
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE COPIA LEGIBLE DE FICHA RUC.</li> <li>2. COPIA LEGIBLE DEL REGISTRO NACIONAL DEL PROVEEDOR</li> </ol>
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	Requisitos:
	Vestuario y equipos de protección personal:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mamelucos color Naranja con logo del IVP con Cintas reflectoras de seguridad.</li> <li>Cascos de seguridad con logo de IVP</li> <li>Guaantes Cuero.</li> <li>Botas o calzados de seguridad</li> <li>Cortavientos y protectores de sol para el cuello</li> <li>Ponchos para lluvia</li> <li>Lentes de seguridad</li> <li>Botiquín de primeros auxilios</li> </ul>
	Herramientas mínimas requeridas:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carretilla</li> <li>Picos</li> <li>Lampas</li> <li>Barrelos</li> <li>Escobas</li> <li>Rastrillos</li> <li>Machetes</li> <li>Hachas</li> <li>Conos Viales con logo de IVP</li> <li>Wincha</li> <li>Pisón manual</li> </ul>
	Equipos:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plancha Compactadora o apisonador</li> <li>Movilidad para traslado de personal y material seleccionado de cantera.</li> <li>Zaranda manual de 1 1/2"</li> </ul>
	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.
	<b>Importante</b>
	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>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	Requisitos:
	<b>01 JEFE DE MANTENIMIENTO:</b>
	Bachiller o Titulado, en Ingeniería civil del personal clave requerido como <b>JEFE DE MANTENIMIENTO</b>
	Acreditación:
	El Bachiller o Titulo, en Ingeniería civil 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.
	En caso el Bachiller o Titulo 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	Requisitos:
	<b>Jefe de Mantenimiento:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación técnica de mínimo 80 horas lectivas en mantenimientos periódicos y rutinarios de caminos vecinales y/o infraestructura vial y/o mantenimiento de Vías y/o Seguridad Vial del personal clave requerido como <b>Jefe de Mantenimiento</b>.</li> <li>Deberá contar como un mínimo de un año de experiencia en mantenimientos rutinarios y/o similares.</li> </ul>
	Acreditación:
	Se acreditará con copia simple de <b>CONSTANCIAS, CERTIFICADOS</b> .
	<b>Importante</b>
	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	Requisitos:
	<b>CONTAR CON MÍNIMO (12) MESES DE EXPERIENCIA MÍNIMO EN TRABAJOS DE CONSERVACIÓN O MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES O TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN, JEFE DE MANTENIMIENTO y/o CAPATAZ y/o JEFE DE CUADRILLA del personal clave requerido como JEFE DE MANTENIMIENTO.</b>
	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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 coincide 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/ 415 000.00 (CUATROCIENTOS QUINCE MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 82 000.00 (CINCUENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO RUTINARIO, MANTENIMIENTO PERIODICO DE CARRETERAS Y/O CAMINOS VECINALES**

**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 fehaciente, 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<sup>16</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 fehaciente el porcentaje de 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 consignó 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 sustantiva correspondiente.

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

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

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

**Importante**

Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide 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 documental, 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
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 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: $PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>PI= Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio</p> 80 puntos



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

**E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD**

Evaluación:

Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 14 TRABAJADORES, en Mantenimiento de caminos vecinales (mantenimiento rutinario, mantenimiento periódico y mantenimiento de emergencia vial), Cultura de mantenimiento de Vías y Seguridad Vial el cual comprenderá de 02 horas por mes, en el tramo del mantenimiento objeto de la contratación, por un Ingeniero civil con 01 año de experiencia en infraestructura vial y/o mantenimiento de Vías y/o Seguridad Vial y con ello lograr que el personal capacitado identifique las 16 actividades mencionadas en el numeral 7.1.

Más de 16 HORAS LECTIVAS: 10 puntos

Más de 1 HORA HASTA 15 HORAS LECTIVAS: 05 puntos

Importante

Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.

**F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Evaluación:	(Máximo 10 puntos)
Mejora 1: Mantenimiento de señales de tránsito informativas o preventivas. Mejora 2: Mantenimiento de obras de arte. Mejora 3: Mantenimiento de hitos kilométricos Mejora 4: Reforestación más de 150 plantones. Mejora 5: Presentación de estructura de Costos	Mejora 1 : 1 puntos Mejora 2 : 1 puntos Mejora 3 : 1 puntos Mejora 4 : 3 puntos Mejora 5 : 4 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA Y PARA MEJORA 5 SE ACREDITA CON PRESENTACIÓN DE ESTRUCTURA DE COSTOS.	
<u>Importante</u> • 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<sup>17</sup>

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.

<sup>17</sup> 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, pueda 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.

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>

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 exceda de los veinte (20) días de producida la recepción.

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

<sup>15</sup> 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 ÚLTIMO CASO].

### Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

### Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

### CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

### 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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.





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 accesorio 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 adelantitos 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 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias delivren de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaes/firmas-y-certificados-digitaes>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>22</sup>			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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.

<sup>22</sup> 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/remype-on-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la reducción de la oferta por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de cumplimiento de los requisitos de los contratos 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.

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXOS





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>24</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:	
-----------------------------------	--

<sup>24</sup> - 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://www.21trabajo.gob.pe/empresas-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la relación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151.2 del Reglamento. Asimismo, dicha información se incluirá 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.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>27</sup>

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.

<sup>27</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso  
que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL  
CONSORCIADO 1] [%]<sup>2a</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL  
CONSORCIADO 2] [%]<sup>2a</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>3a</sup>

<sup>2a</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>2a</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>3a</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA  
[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA  
[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD

Stamp: MUNICIPALIDAD DE ZAMBOROMBA, PRESIDENTE

Stamp: MUNICIPAL PRESIDENTE TAMBOBORO



15	
----	--

20

1

TAMBORENA



---



SELECCIÓN

TAMBOBAMBA

AMBOSAMBA

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9  
DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osca.gob.pe/mp/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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo.

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM QUE VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que el domicilio de mi representante 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 11**

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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