

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL  
RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP LI122 (CALIPUY)  
- AKE - EL MOLLE (LONG. 45.70 KM) DISTRITO SANTIAGO  
DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO -  
DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD<sup>1</sup>**

---

<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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### Importante

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



*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

### Importante

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

### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*





*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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



que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco  
RUC N° : 20187630101  
Domicilio legal : Jr. Paco Yunque N° 735 San Cristobal – Santiago de Chuco.  
Teléfono: : 936188939  
Correo electrónico: : mpsch.abastecimiento@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP LI22 (CALIPUY) - AKE - EL MOLLE (LONG. 45.70 KM) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 268,716.00 (Doscientos Sesenta y Ocho Mil Setecientos Dieciséis 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 abril 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
S/ 268,716.00 (Doscientos Sesenta y Ocho Mil Setecientos Dieciséis con 00/100 Soles)	S/ 214,972.80 (Doscientos Catorce Mil Novecientos Setenta y Dos con 80/100 Soles)	S/ 268,716.00 (Doscientos Sesenta y Ocho Mil Setecientos Dieciséis 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.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 066-2023-MPSCH/GM el 15 de mayo del 2023.

<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 el valor del segundo decimal.



### 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 **Doscientos Cuarenta (240) días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco y debe recabar las bases físicas en la Oficina de Abastecimiento.

#### 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.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Directoral N° 00341-2020-MTC/21, aprueba la DIRECTIVA N° 007-2019-MTC/21, "Lineamientos para Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de la Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF y Gestionados o Financiados por el MTC-PVD"

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.*

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

<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/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>8</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

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

#### Importante para la Entidad

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

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

<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.



*“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 : [.....]*

*Banco : [.....]*

*N° CCI<sup>10</sup> : [.....]*

”

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.

### Importante

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

<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.gobiernodigital.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.





*indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</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 MESA DE PARTES de la entidad, sito en Jr. Paco Yunque N° 735 Santiago de Chuco

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el Gobierno Local o IVP y que se resumen en:

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

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.

### Importante

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

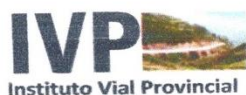


## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



*Instituto Vial Provincial*  
PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



196

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP LI122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

##### 1. FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad es contar con caminos vecinales en buen estado de transitabilidad, que permitan el tránsito de peatones y vehículos en condiciones de seguridad, comodidad y ahorro en el tiempo de viaje, con una adecuada cultura de mantenimiento vial.

##### 2. ANTECEDENTES:

Dentro de la política de Descentralización de las actividades del Gobierno Central a los Gobiernos Locales, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público; y como tal, las contrataciones de los servicios de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizarán bajo el marco de La Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF publicado el 10 de Diciembre del año 2015; así mismo exige que estas deban ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

En tal sentido, estos Términos de Referencia definen los requisitos técnicos-administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio de mantenimiento rutinario del camino vecinal en mención, luego de haberse otorgado la Buena Proceso de selección.

Los Términos de Referencia que se presentan, provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento - GEMA y las Directivas y disposiciones complementarias, aprobados por PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

##### 3. OBJETIVO GENERAL:

Establecer un marco regulatorio en el cual debe ejecutarse el servicio de "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP LI122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con el uso intensivo de manos de obra no calificada de las comunidades de influencia con un sentido de pertenencia y una adecuada cultura de mantenimiento.

##### 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recurso Ordinario.

##### 5. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

- Los presentes Términos de Referencia (TDR) están basados en el Manual de Gestión de Mantenimiento (GEMA) de Caminos Vecinales y las Directivas y disposiciones complementarias, aprobados por Provías Descentralizado (PVD).
- El Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales o Manual de Gestión de Mantenimiento (GEMA) en los asuntos que corresponden a los presentes TDR: Normas de Ejecución, Normas de Cantidad y Normas de Evaluación forman parte de los mismos y su aplicación facilitará la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades que debe alcanzarse en el mismo. Así mismo, permite prevenir y reducir la posibilidad de controversias generales en la administración de contratos.
- El servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal se ejecutará con la intervención del Instituto Vial Provincial Santiago de Chuco, como organismo técnico especializado en la gestión vial, dentro de la jurisdicción de la Provincia.







*Instituto Vial Provincial*

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



195

- El servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal se evaluará por resultados, conforme a indicadores establecidos para cada una de las 16 actividades que considera el Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y en función a tolerancias establecidas, previstas en las Normas de evaluación. El incumplimiento de estos indicadores puede dar lugar a la aplicación de penalidades e incluso a la resolución del contrato correspondiente.
- El camino vecinal a mantener se ha clasificado de acuerdo con una tipología descrita en el GEMA, que deviene de un proceso técnico aplicado a los caminos vecinales y que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad. La tipología de los caminos se especifica en Ítem posterior.
- En el proceso de contratación del servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal, se considera la Tipología del mismo y el detalle del cálculo del valor estimado.

#### 6. TIPOLOGÍA DEL CAMINO:

El sector de mantenimiento, de 45.70 kilómetros de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

Tipo I: 30.00 Kilómetros

Tipo II: 15.70 Kilómetros

Tipo III: 00.00 Kilómetros

El nivel de servicio determinado es: B

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



#### 7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

Las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar:

**7.1. EL CONTRATISTA** Garantiza la presencia en el camino vecinal de **10 trabajadores** durante la jornada diaria y en el horario establecido, siendo éste, de **lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas y de 13:00 a 17:30 horas** y los **sábados de 07:30 a 13:00 horas**, haciendo un total de 48 horas semanales. Cualquier modificación o variación temporal en el horario será efectuada en coordinación con el IVP.

Su personal deberá utilizar en forma obligatoria los implementos de Seguridad de Trabajo como: cascos, botas de jebe, pantalón y chalecos con cinta reflectiva, así como las señales preventivas de seguridad (conos, triángulos, caballetes, banderines, etc.), durante la jornada de trabajo, los implementos de trabajo serán de acuerdo a los modelos sugeridos por el IVP Santiago de Chuco.

**7.2. EL CONTRATISTA** está obligado a presentar un informe técnico mensual conteniendo Fichas y Formatos del sistema GEMA, durante los **Dos (02) primeros días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, en Dos (02) Originales y Una (01) Copia**.

**7.3. EL CONTRATISTA** organizará el trabajo de mantenimiento rutinario del camino vecinal en 1 cuadrilla:

CUADRILLA N°	N° DE TRABAJADORES	TRAMO COMPRENDIDO
1	10	Km 0+000 al Km 45+700

EL CONTRATISTA está en la obligación de entregar a cada Jefe de Mantenimiento un Cuaderno de Mantenimiento, un cuaderno de control de asistencia de los trabajadores viales y la programación mensual de trabajos. En el cuaderno de Mantenimiento, el Jefe de Mantenimiento



*Instituto Vial Provincial*

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



194

registrará diariamente las actividades realizadas; en el cuaderno de control de Asistencia cada trabajador vial firmará y registrará la hora de inicio y término del trabajo. Ambos cuadernos estarán en posesión del Jefe de Mantenimiento.

Tanto el cuaderno de mantenimiento (**Anexo A**), como el cuaderno de Control de Asistencia (**Anexo B**) tendrán un formato preestablecido, los mismos que forman parte del presente TDR.

Cualquier adulteración en el cuaderno de Control de Asistencia será penalizada por el IVP, requiriendo a EL CONTRATISTA el retiro definitivo del trabajador que haya incurrido en ello.

7.4. A solicitud del Jefe de Operaciones, EL CONTRATISTA cambiará al personal que no cumpla eficientemente con las actividades programadas para la prestación del presente servicio, dicho cambio será dentro de los 3 días hábiles siguientes de solicitado.

7.5. EL CONTRATISTA está obligado a transportar material para bacheo; de la calidad y cantidad del material transportado dará su conformidad el Jefe de Operaciones del IVP. En tanto no se cuente con tal conformidad EL CONTRATISTA no podrá utilizar el material.

7.6. El CONTRATISTA queda prohibido de Sub Contratar parcial o totalmente los servicios materia del presente contrato, de comprobarse la sub contratación será causal de resolución del contrato.

7.7. EL CONTRATISTA debe comunicar al IVP, a la brevedad posible, la ocurrencia de emergencias o daños en el camino que por su naturaleza excedan el marco del contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, EL CONTRATISTA, deberá disponer de personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.

7.8. En un plazo de cinco (05) días calendario, EL CONTRATISTA deberá absolver cualquier observación escrita remitida al IVP en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con las Normas de Evaluación GEMA, de forma escrita, adjuntado panel fotográfico de antes y después de levantadas las observaciones.

7.9. EL CONTRATISTA está obligado a pagar al personal que presta el servicio materia del presente contrato, una remuneración no inferior a lo establecido por ley y la estructura de costos; el incumplimiento de lo dispuesto es causal de resolución del contrato.

7.10. Al concluir el contrato, EL CONTRATISTA entregará una vía transitable y en buen estado de conservación, asegurando la transitabilidad y operatividad de la vía, dejando como resultado: Calzada limpia y libre de obstáculos y baches, Cunetas conformadas, limpias y operativas, Obras de arte limpias y operativas etc.

Lo manifestado en el párrafo anterior será verificado por el IVP y en caso de encontrarse observaciones, EL CONTRATISTA procederá a subsanarlas, demostrando ello mediante la presentación de un panel fotográfico. En tanto no se cumpla con ello se retendrá la última valorización.

## 8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL IVP SANTIAGO DE CHUCO.

8.1. Recepcionar, revisar y otorgar la conformidad a los informes técnicos mensuales presentados por EL CONTRATISTA, tramitando el pago de los servicios correspondientes.

8.2. Recepcionar y tramitar los documentos que presente EL CONTRATISTA en relación con daños que se presenten en el camino vecinal, realizando las acciones que correspondan a fin de superar lo informado.

8.3. Realizar inspecciones inopinadas al camino vecinal, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia y registrando en el cuaderno de mantenimiento las observaciones que se encuentren. EL CONTRATISTA comunicará al IVP, el levantamiento de estas en el plazo.





*Instituto Vial Provincial*  
PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



193

- 8.4. Realizar un evento de capacitación al inicio del contrato, para los gerentes y responsables de cuadrilla de EL CONTRATISTA, incidiendo en las actividades del mantenimiento rutinario y en las tendencias nuevas de gestión de empresas.
- 8.5. Realizar una inspección general al camino vecinal antes de concluir el periodo contractual a fin de determinar las actividades que debe realizar EL CONTRATISTA de tal manera que se mantenga o mejore la transitabilidad en el camino.
- 8.6. Coordinar con EL CONTRATISTA las modificaciones en la programación mensual de actividades de mantenimiento rutinario, así como otorgar la conformidad a la presentación de las programaciones mensuales.
- 8.7. Verificar en campo si el contratista cumple con las herramientas básicas por trabajador y aquellas que se requieren.
- 8.8. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con todas las obligaciones que le corresponden asumir con sus trabajadores.
- 8.9. Otorgar la conformidad a la cantidad y calidad del material de afirmado para la mejora de la calzada del camino vecinal.
- 8.10. Realizar la verificación del estado de operatividad de las herramientas y equipos que ofrece EL CONTRATISTA para realizar el servicio, desestimando aquellas que no se encuentren en el estado.



#### 9. ACOTACIONES ADICIONALES

- 9.1. Los implementos de trabajo, de seguridad y uniformes, serán de acuerdo con los modelos, detalles y demás características establecidos por el IVP.
- 9.2. El CONTRATISTA, juntamente con los representantes del IVP estarán presentes en la Entrega de Terreno para suscribir y firmar el Acta correspondiente, dando inicio el día siguiente al servicio del mantenimiento vial rutinario del camino vecinal. Es en esta oportunidad y en cualquier momento durante la vigencia del contrato el IVP verificará el estado de operatividad de las herramientas y equipos.

#### 10. REQUERIMIENTO TÉCNICOS MÍNIMOS DEL POSTOR

##### REQUISITOS DEL POSTOR

EL POSTOR del servicio de Mantenimiento Rutinario será una persona Natural o Jurídica, debidamente acreditada para contratar con el Estado, deberá contar con RUC Habido, RNP en servicios, entre otros que exige la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

#### 11. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL POSTOR

##### 11.1. REQUERIMIENTO DE PERSONAL:

Número de trabajadores requeridos para mantenimiento rutinario:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/PERSONAS
JEFE DE MANTENIMIENTO	01
PERSONAL	10
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>



*Instituto Vial Provincial*  
PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



192

#### 11.1.1. JEFE DE MANTENIMIENTO

- Ingeniero Civil, colegiado y habilitado designada por el contratista, con experiencia mínima de 01 año en el sector público y/o privado, como Jefe de Mantenimiento, Jefe de Grupo, Jefe de Servicio, Monitor Vial o Jefe de Operaciones en servicios de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales, Camino Departamentales o Caminos Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.
- Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso de dedicación a tiempo completo en la ejecución del servicio a contratar y copia simple de DNI.  
La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad.  
Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares superiores a las del profesional reemplazado.



#### 11.1.2. PERSONAL

- EL POSTOR deberá contar con personal mínimo que ejecutará el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal en mención, que de acuerdo a la Tipologización y nivel de servicio de la vía consta de **10 (Diez) personas**, que obligatoriamente deben radicar dentro de las zonas colindantes al camino a mantener o en las localidades que interconecte y no requiere un grado de calificación. Para ello, EL POSTOR ofertará trabajadores cuya residencia permanente sea en el trayecto del camino vecinal a mantener; Tal hecho se acreditará, con la Copia simple de su DNI y/o el Certificado o constancia domiciliaria emitida por el Alcalde, Agente Municipal, Teniente Gobernador o juez de paz, del Caserío de residencia. La residencia del trabajador puede ser verificada en cualquier momento por el IVP.
- Considerando que para estas actividades se necesita el uso de mano de obra que no requiere un alto grado de calificación y continuando con la política social de lucha contra la extrema pobreza, se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en las zonas colindantes al tramo a mantener y deberán considerar el componente de GENERO, (Deberán participar en el equipo de trabajo mujeres en una cuota no menor al 20% del total del personal), para este Servicio participará como mínimo 02 mujer, en tramos con un número de trabajadores menores o iguales a 10.

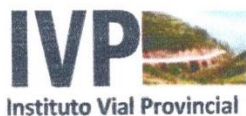
#### 11.2. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS:

Son de acuerdo a la cantidad de trabajadores y debe garantizarse su reciente adquisición o demostrar su buen estado, se detallan a continuación:

ÍTEM	CANT.	HERRAMIENTA
1	05	Carretillas.
2	03	Zapapicos.
3	04	Palanas Cuchara.
4	03	Rastrillos.
5	03	Barretas.
6	03	Machetes.
7	02	Baldes de 18 Lt.,
8	03	Escoba.

TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP LI122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"





*Instituto Vial Provincial*

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



191

9	01	Wincha (30 mts).
10	04	Conos de Seguridad de 0.71 m de altura.
11	02	Pizarra Acrílica
12	02	Cámara Fotográfica.
13	04	Señal de hombres trabajando
14	01	Balde de 5 lt para precipitaciones

De forma Obligatoria los trabajadores deberán contar con **Herramientas Básicas en buen estado de conservación**, con la debida operatividad para el trabajo y de forma permanente en campo, sin importar la actividad ejecutada en el día, debiendo adicionar a éstas las demás herramientas y equipos de acuerdo con la actividad ejecutada.

### 11.3. SEGUROS

EL POSTOR del servicio presentará el seguro de cada uno de los trabajadores que laboraran en el mantenimiento rutinario, seguros de salud (trabajadores inscritos en el SIS u otro).

### 12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de los servicios requeridos es de **240 DÍAS CALENDARIOS**. Se contabilizará a partir del siguiente día de la fecha de Entrega de Terreno una vez firmado el contrato, según la normatividad vigente.

### 13. MEDIDAS DE CONTROL:

Las medidas de control están dadas por el cumplimiento de las normas de ejecución, normas de cantidad y normas de evaluación, así mismo el control del cumplimiento de la programación y planificación del desarrollo de las actividades de mantenimiento rutinario, estará a cargo del Ing. Jefe de Operaciones del IVP – Santiago de Chuco, así mismo se contempla un instrumento de control de trabajo de campo de cuaderno de Servicio.

#### 13.1. JEFE DE OPERACIONES

El Jefe de Operaciones es el encargado de velar por la correcta ejecución del servicio de mantenimiento, siguiendo los procedimientos de la normativa Gema y el cumplimiento del contrato. El Jefe de Operaciones del IVP recibirá todas las facilidades necesarias del Contratista para el cumplimiento de sus funciones, las cuales estarán estrictamente relacionadas con ésta.

#### 13.2. CUADERNO DE SERVICIO

Constituye un instrumento de comunicación de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento contratadas materia del presente proceso.

El mismo que deberá ser foliado. Su renovación debe ser automática y considerada en los Gastos Generales de EL CONTRATISTA. Debe constar de una hoja original con (03) copias desglosables.

En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto, firmado en todas sus páginas por el Jefe de Operaciones del IVP, según corresponda, y por el Responsable de Cuadrilla, a fin de evitar su adulteración. Dichas personas son las únicas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de servicio.

Su revisión debe ser diaria por parte del Responsable de Cuadrilla. La custodia estará a cargo del Responsable de Cuadrilla, en la zona de ejecución del servicio de mantenimiento y en condiciones de ser exhibido a los funcionarios del IVP.

Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de servicio, se harán directamente al IVP por el contratista o su representante por medio de comunicación escrita.

Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de servicio será cerrado por el Jefe de Operaciones del IVP y el original quedará en poder de la Entidad.





*Instituto Vial Provincial*

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



190

### 13.3. CONTROL DEL TRÁFICO

El control del tráfico está referido al conteo de vehículos que debe realizar EL CONTRATISTA a cargo del mantenimiento durante una semana al mes, según Ficha N° 01 (Anexo C).

La información solicitada debe servir 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 realizará el conteo vehicular durante la 3ra. Semana de cada mes, para tener una serie histórica del tráfico bastante confiable, en una estación de MAYOR CONTROL o ESTACIÓN PRINCIPAL, que es un lugar donde se efectúa el control de tráfico durante el periodo en estudio, para ello se empleará la Ficha N° 1: Conteo de Tráfico.

El conteo de tráfico será tomado durante 8 horas (de 08:00 - 12:00 y de 13:00 - 17:30), 6 días a la semana, teniendo en cuenta que se registrarán todos los vehículos que pasen en los 2 sentidos del desplazamiento.

Todo conteo vehicular tiene que ser para 8 tipos distintos de vehículos, puesto que los vehículos que transitan normalmente son hasta de 3 ejes, la toma de datos se hace para los distintos vehículos y estos pueden ser:

Transporte ligero :	Autos, jeeps o camionetas pick up
Transporte público :	Micro buses ("custer")
	Camionetas rurales (combis)
	Buses
Transporte de carga :	Camiones 2 ejes ("pequeños")
	Camiones 3 ejes ("grandes")

Para el cálculo del IMD para un día:

$$IMD = (\text{Transporte ligero}) \times 1 + (\text{Combis y/o Micros}) \times 1.5 + (\text{Buses}) \times 2 \\ + (\text{Camiones 2 ejes}) \times 2 + (\text{Camiones 3 ejes}) \times 2.5$$



Finalmente, el valor del IMD de todos los formatos se suman y se dividen entre 7, y este resultado se coloca en el campo 1) Volumen de Tráfico del Formato GEMA 4, se calcula mediante la siguiente expresión:

$$IMD_p = \frac{\sum_{i=1}^7 IMD_i}{7}$$

### 13.4. 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, la unidad de precipitación esta expresada en mm, según Ficha N° 02 (Anexo D).

Para la obtención de datos se utilizará un balde cilíndrico de un (01) galón de pintura estándar.

Las mediciones serán tomadas frecuentemente por el Responsable de Cuadrilla, 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 de mantenimiento, para lo cual se empleará la Ficha N° 2: Conteo de Precipitación Pluvial (mm).

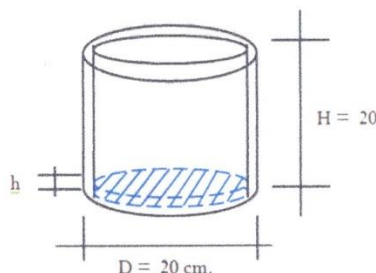
En la práctica, para medir la lámina de agua precipitada se utilizará un balde de un (1) galón de pintura estándar, lo que en promedio tiene las siguientes dimensiones:



*Instituto Vial Provincial*  
PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



189



Para medir la cantidad de agua, se deberá introducir una regla milimetrada de madera en el centro del balde y se procederá a la medición respectiva. Se realizarán las mediciones de todos los periodos (lluvias) que se produzcan en el día, siendo 5 el número máximo de mediciones durante el transcurso del día utilizando la ficha de conteo de precipitaciones, para luego tener el total diario y finalmente el acumulado mensual, este valor se multiplicará por el factor de conversión del recipiente que es constante.

Dicho trabajo de medición, será ejecutado durante horas de lluvia por Responsable de Cuadrilla de EL CONTRATISTA, el que deberá ser entrenado previamente por el Personal IVP.

#### 14. CONDICIONES DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual y proporcional durante el plazo de ejecución del servicio, el importe dependerá de la Valorización mensual presentado por el CONTRATISTA y del informe de conformidad emitido por el Jefe de Operaciones de IVP.

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



##### 14.1. PRESENTACIÓN DE VALORIZACIÓN MENSUAL:

El informe técnico mensual, deberá ser presentado en **Dos (02) Originales**, durante los **Dos (02) primeros días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio** y será requisito indispensable para que el Jefe de Operaciones del IVP elabore su informe de conformidad y tramite el pago a cuenta correspondiente.

EL CONTRATISTA, en coordinación con el Jefe de Operaciones deberá elaborar y presentar la valorización mensual, de acuerdo con la siguiente estructura:

##### CONTENIDO:

- Informe Mensual presentado.
- Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados durante el mes.
- Plano de Ubicación del camino vecinal.
- Copia del cuaderno de mantenimiento del mes.
- Programación y Ejecución mensual- Formato N° 3.
- Presentación de los Formatos N° 01 y N° 02 y Fichas N° 01 y N° 02 del Sistema GEMA.
- Panel Fotográfico de cada actividad ejecutada (min. 12 fotografías que describa el antes, durante y después de las actividades, que incluya al personal debidamente uniformado-EPP). Las fotografías deben mostrar en forma clara la progresiva en la pizarra acrílica.
- Copia del Seguro Integral de Salud de los trabajadores durante el mes.
- Adjuntar copia del Registro de Asistencia del mes anterior.
- Conclusiones y Recomendaciones.

Así mismo, la Valorización contendrá aquellas actividades ejecutadas que hubiesen sido **reprogramadas en coordinación con el Jefe de Operaciones del IVP** y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal.





*Instituto Vial Provincial*



185

INstituto Vial Provincial PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD

MPSCH

La Valorización mensual debe ser presentado por Mesa de Partes/ Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, ubicado en Jr. Paco Yunque N° 735 - Ciudad de Santiago de Chuco.

#### 14.2. REVISIÓN Y OBSERVACIONES A VALORIZACIÓN:

El Jefe de Operaciones del IVP, dentro del plazo máximo de 05 días calendario anterior o posterior a la fecha de presentación de la valorización mensual, revisará y verificará en campo la información presentada por EL CONTRATISTA.

Si el Jefe de Operaciones, verificase que el **objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en la programación mensual y los términos del contrato, deberá observar el informe técnico mensual** presentado, dándole a EL CONTRATISTA un plazo de cinco (05) días calendario para su correspondiente subsanación. Estas observaciones se consignarán en el Acta o Informe de inspección respectivo.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso EL IVP no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

En tal sentido el Jefe de Operaciones deberá **NOTIFICAR** a EL CONTRATISTA y comunicar este hecho a LA ENTIDAD a fin de que se inicien las medidas pertinentes.

#### 14.3. CONFORMIDAD A VALORIZACIÓN MENSUAL:

La conformidad Mensual Será otorgada por el Jefe de Operaciones o Gerente General del IVP, en ausencia del Jefe de Operaciones.

Luego de la verificación en campo de los trabajos realizados en el mes a cancelar, dentro de un plazo máximo de 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la Valorización mensual, el Jefe de Operaciones deberá presentar ante la Gerencia del IVP su informe de conformidad correspondiente. Los plazos empleados por EL CONTRATISTA para el levantamiento de las observaciones planteadas por el Jefe de Operaciones, suspenden el plazo máximo de emisión de esta conformidad.

Se reserva el derecho de hacer observaciones a los trabajos de mantenimiento el Gerente General del IVP.

La conformidad mensual de estos servicios no enerva el derecho de reclamo posterior, por parte del IVP, por defectos o vicios ocultos.

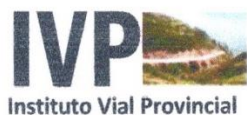
#### 14.4. EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO:

Una vez emitido el informe de conformidad, EL CONTRATISTA podrá tramitar su comprobante de pago respectivo, llenado con la información de la valorización correspondiente.

#### 14.5. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante el Gobierno Local o IVP y que se resumen en:

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



*Instituto Vial Provincial*



187

- 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.

#### 14.6. RECEPCIÓN DEL SERVICIO:

A partir del día siguiente de la culminación del trabajo de Mantenimiento, el Jefe de Operaciones, Gerente General del IVP, Jefe de Mantenimiento y el Contratista verificarán en campo el cumplimiento de las actividades de mantenimiento vial rutinario en concordancia con lo especificado en el Expediente Técnico del mantenimiento y sus valorizaciones presentadas por el contratista cada mes. De estar conforme con los trabajos se emitirá el **Acta de Recepción de servicio de mantenimiento vial rutinario**, la cual será firmada por los representantes del IVP, Jefe de Mantenimiento y el Contratista.

#### 14.7. LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO:

El contratista emitirá la **Liquidación Técnico –Financiera** del servicio en un plazo de **30 días calendarios** después de haberse efectuado el pago de la última valorización de acuerdo al contrato, en Un Original y Una Copia, en caso de incumplimiento la entidad no otorgará la Conformidad del Contrato.

#### 15. PENALIDADES APLICABLES:

##### 15.1. 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.

##### 15.2. 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 bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar a 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



#### 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación de los servicios de Mantenimiento Vial Rutinario será a **suma alzada y por resultados**.

#### 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>  <b>Jefe de Mantenimiento:</b> Titulado en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.  <u>Acreditación:</u>  El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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 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.





Instituto Vial Provincial

*Instituto Vial Provincial*

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



MPSCH

186

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Mantenimiento:</b> Con experiencia mínima de 01 año, como Jefe de Mantenimiento, Jefe de Grupo, Jefe de Servicio, Monitor Vial o Jefe de Operaciones en servicios de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales, Camino Departamentales o Caminos Nacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 537,432.00 (Quinientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Treinta y Dos con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 67,179.00 (Sesenta y Siete Mil Ciento Setenta y Nueve con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento Rutinario y/o Periódico de caminos vecinales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>





**IVP**



Instituto Vial Provincial

*Instituto Vial Provincial*

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



MPSCH

185

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

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

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

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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





CABE INDICAR QUE EL SERVICIO POR CONTRATAR SERA A TODO COSTO, POR LO QUE LA EMPRESA A LA QUE SE LE ADJUDIQUE LA BUENA PRO CORRERÁ CON TODOS LOS GASTOS TÉCNICOS (PERSONAL, MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPO, MOVILIDAD Y OTROS) Y ADMINISTRATIVOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN SU TOTALIDAD.

Santiago de Chuc, Mayo del 2023.

**CARGAS DE TRABAJOS DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO**

CAMINO VECINAL

TRAMO:

EMP LI122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE  
(LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE  
CHUC.



LONGITUD:

45.70 KM.

DISTRITO:

SANTIAGO DE CHUC

PROVINCIA:

SANTIAGO DE CHUC

PLAZO DE EJECUCION:

240 DIAS CALENDARIOS

CARGAS DE TRABAJO:

DESCRIPCIÓN	CARGA POR MES	POR CONTRATO	UND
Limpieza de Calzada	4.62	37.00	Km
Bacheo	339.63	2717.00	m2
Limpieza de Cunetas	2856.25	22850.00	m
Limpieza de Alcantarilla	3.25	26.00	und
Limpieza de Badén	30.00	240.00	m2
Limpieza de Pontones	0.38	3.00	und
Roce y Limpieza	982.50	7860.00	m2
Conservación de Señales	2.50	20.00	und
Vigilancia y Control	5.71	45.70	Km

TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP LI122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUC, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUC-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"





*Instituto Vial Provincial*

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



164

### HOJA DE ESTRUCTURAS DE COSTOS

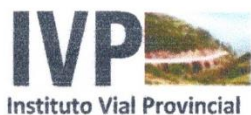
240 DÍAS CALENDARIOS

DESCRIPCION	MONTO	TOTAL
COSTOS DIRECTOS		-
1 Personal de Campo	S/. 120,000.00	
2 Materiales y Equipos	-	
3 Herramientas	-	
COSTOS INDIRECTOS		-
Jefe de Mantenimiento	S/. 12,000.00	
Asistente Contable	-	
Alquiler de local	-	
Uniformes	-	
Poliza	-	
Seguros	-	
Otros	-	
COSTO NETO		-
UTILIDAD (5%)		-
SUB TOTAL		-
IGV 18%		-
VALOR PROPUESTO (S/.)		*



#### CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO EFECTIVO DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS:

- La estructura de costos que presente el Postor debe considerar todos los Rubros indicados.
- Los Montos de Personal de Campo y Jefe de Mantenimiento que se indican permanecerán fijos, no son ajustables en la propuesta.
- A todos los rubros debe asignársele un monto de acuerdo con el mercado.
- La UTILIDAD es el 5% del TOTAL DE COSTO NETO.
- En el rubro Uniformes se valorizará para 01 Chaleco, 01 Pantalón o Falda, 01 Casco, 01 Par de Guantes y 01 par de Botas de jebe, por Trabajador según Color y Diseño emitido por el IVP.



*Instituto Vial Provincial*

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



183

**ANEXO A**

CUADERNO DE MANTENIMIENTO VIAL		Hoja N°
EMPRESA:	MES:	del
CAMINO VECINAL:	CUADRILLA N°:	
Actividad Realizada:	LUNES	Fecha
Progresivas: del al		
Cantidad o Carga de Trabajo: Unidad: N° de Trabajadores:		
OBSERVACIÓN:		
Actividad Realizada:	MARTES	Fecha
Progresivas: del al		
Cantidad o Carga de Trabajo: Unidad: N° de Trabajadores:		
OBSERVACIÓN:		
Actividad Realizada:	MIÉRCOLES	Fecha
Progresivas: del al		
Cantidad o Carga de Trabajo: Unidad: N° de Trabajadores:		
OBSERVACIÓN:		
Actividad Realizada:	JUEVES	Fecha
Progresivas: del al		
Cantidad o Carga de Trabajo: Unidad: N° de Trabajadores:		
OBSERVACIÓN:		
Actividad Realizada:	VIERNES	Fecha
Progresivas: del al		
Cantidad o Carga de Trabajo: Unidad: N° de Trabajadores:		
OBSERVACIÓN:		
Actividad Realizada:	SÁBADO	Fecha
Progresivas: del al		
Cantidad o Carga de Trabajo: Unidad: N° de Trabajadores:		
OBSERVACIÓN:		
OBSERVACIONES/CONSTATAción DEL SUPERVISOR:		Firma Representante Legal:





*Instituto Vial Provincial*  
PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



182

**ANEXO B**

**REGISTRO DE ASISTENCIA**

MES: .....

TRAMO:  
EMPRESA:

N	APELLIDOS Y NOMBRES	DIA:							
		MAÑANA				TARDE			
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1									
2									
3									
4									
5									

N	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA:							
		MAÑANA				TARDE			
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1									
2									
3									
4									
5									

N	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA:							
		MAÑANA				TARDE			
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1									
2									
3									
4									
5									



N	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA:							
		MAÑANA				TARDE			
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1									
2									
3									
4									
5									

N	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA:							
		MAÑANA				TARDE			
		HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
1									
2									
3									
4									
5									

TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"





*Instituto Vial Provincial*  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



181

ANEXO C

FICHA N° 1 - CONTEO DE TRAFICO

Este conteo se tiene que realizar de forma mensual durante 1 semana (lunes a domingo)

RUTA:

TRAMO:

SECTOR DE MANTENIMIENTO:

UBICACIÓN: Departamento:

Provincia:

Distrito:

ESTACIÓN:

HORA	Transporte Ligero		Transporte Urbano			Transporte de carga	
	AUTOS	PICK UP	COMBIS, MICROS, CUSTERS	BUSES		CAMIONES 2 EJES	CAMIONES 3 EJES
00 - 01							
01 - 02							
02 - 03							
03 - 04							
04 - 05							
05 - 06							
06 - 07							
07 - 08							
08 - 09							
09 - 10							
10 - 11							
11 - 12							
12 - 13							
13 - 14							
14 - 15							
15 - 16							
16 - 17							
17 - 18							
18 - 19							
19 - 20							
20 - 21							
21 - 22							
22 - 23							
23 - 24							
TOTAL	TOTAL (1)		TOTAL (2)	TOTAL (3)		TOTAL (4)	TOTAL (5)

$$IMD = (TOT1 \times 1 + TOT2 \times 1.5 + TOT3 \times 2 + TOT4 \times 2 + TOT5 \times 2.5)$$

El IMD de todos los formatos se suma y se divide entre 7 ( $IMD_p = \sum IMD_i / 7$ ) y este resultado es el que se debe escribir en el FORMATO 4 en el campo 1) Volumen de Tráfico = Índice Medio Diario IMD

Observaciones:

/ /2004

Fecha del Conteo

Gerencia de Mantenimiento  
GM - PVR

Página 1





*Instituto Vial Provincial*  
PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



180

ANEXO D

FICHA N° 2 - CONTEO DE PRECIPITACIÓN (mm)

RUTA: \_\_\_\_\_  
TRAMO: \_\_\_\_\_  
SECTOR DE MANTENIMIENTO: \_\_\_\_\_  
UBIC: Departamento: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_  
MICROEMPRESA: \_\_\_\_\_  
MES: \_\_\_\_\_

DÍA	MEDICIÓN 1	MEDICIÓN 2	MEDICIÓN 3	MEDICIÓN 4	MEDICIÓN 5	TOTAL (1+2+3+4+5)
1						0
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
16						0
17						0
18						0
19						0
20						0
21						0
22						0
23						0
24						0
25						0
26						0
27						0
28						0
29						0
30						0
31						0
(6) TOTAL						0

**NÚMERO DE DÍAS DE LLUVIA**  
Del mes en evaluación, contar los días que han habido lluvias en la zona

**FACTOR DE CONVERSIÓN** (Referido al balde de (1) galón de pintura)

**PRECIPITACIÓN MENSUAL (mm) = factor de conversión x (6)**

Escribir el valor de los días de lluvia en el FORMATO 4 en el campo 2) Número de días de lluvia  
Escribir el valor resultante de la precipitación mensual en el FORMATO 4 en el campo 3) Precipitación (mm)

Observaciones: \_\_\_\_\_

Fecha de Recopilación de la información: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2004

Gerencia de Mantenimiento  
GM - PVR



Página 1





**NORMAS DE EVALUACIÓN**  
**PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE**

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

**NORMAS DE EVALUACIÓN**

**MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE**

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
						1ra	2ra	3ra
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% de la sección transversal.	Tres (3) días		5%	10%
MR-203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No debe existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	Cuatro (4) días		5%	10%
MR-204	Limpieza de zanjas de coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjas de coronación	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 30% de la sección transversal.	Cuatro (4) días		5%	10%
MR-205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% de la sección transversal.	Cinco (5) días		5%	10%
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	No se permitirán desbordes (anegados).	Material sedimentado: Máximo 20% de la sección transversal.	Cinco (5) días		5%	10%
MR-301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinco (5) días		5%	10%

**NORMAS DE EVALUACIÓN**

**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CON PRIORIDAD MEDIA BAJA**

Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
						1ra	2ra	3ra
MR-103	Desquinche	Remover rocas y piedras inestables, ubicadas en las partes altas de los taludes de la vía.	Taludes libres de rocas inestables.	Menos de 1 m³ por km.	1 mes		5%	10%
MR-401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por km	1 mes		5%	10%
MR-501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados	Zonas estables sin reforestar a lo largo de la vía.	1 mes		5%	10%
MR-601	Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar: a) botadores de basura y desechos b) invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicio, etc.	Anotación semanal de las actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana		5%	10%

TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP LI122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"



*Instituto Vial Provincial*  
PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD



176

# **NORMAS DE EJECUCION GESTIÓN DE MANTENIMIENTO (GEMA)**



TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP LI122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO  
SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO-DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"





IVP Instituto Vial Provincial

MPSCH

Instituto Vial Provincial PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-101
ACTIVIDAD	LIPIEZA DE CALZADA	UNIDAD DE MEDIDA	km
DESCRIPCIÓN	Consiste en la eliminación de piedras, material suelto, vegetación y cualquier otro elemento caído sobre la superficie de rodadura del camino.		
OBJETIVO	Mantener libre la superficie de rodadura de cualquier obstáculo que impida el normal tránsito vehicular.		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
3 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad 2. Se recorrerá el sector bajo mantenimiento, eliminando al paso piedras, ramas, o cualquier otro obstáculo que se encuentre sobre la superficie de rodadura. 3. El material retirado deberá depositarse en los costados del camino, o a media ladera, siempre que no afecte el tránsito vehicular o peatonal, terrenos de cultivo viviendas, canales, acequias 4. Verificar que la superficie de rodadura quede limpia. 5. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	1 Carretilla 3 Lampas 1 Pico 2 Rastrillos 2 Escobas 3 Machetes Señales de seguridad

MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
La calzada permanecerá siempre limpia.	
TOLERANCIA	RESPUESTA
Menos de 3 obstáculos en 1 kilómetro.	Un (1) día

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-102
ACTIVIDAD	BACHEO	UNIDAD DE MEDIDA	m²
DESCRIPCIÓN	Consiste en rellenar y compactar los baches o depresiones que pudieran presentarse en la superficie de rodadura del camino, como consecuencia del tránsito vehicular y/o de la acción erosiva de las aguas. Se utilizará material de cantera.		
OBJETIVO	Proporcionar una superficie uniforme de modo que la circulación de los vehículos se realice con comodidad y seguridad.		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad 2. Cargar y transportar el material seleccionado de cantera hacia los lugares predeterminados. (ver sub actividad 102.01) 3. Suministrar agua hacia los lugares predeterminados. (ver subactividad 102.02) 4. Humedecer levemente las superficies a cortar. 5. Determinada las dimensiones de la superficie defectuosa, cortar los lados formando aristas vivas y regulares, de modo que se forme un rectángulo o un cuadrado. La profundidad del corte debe ser uniforme, no menor a 15 cm. 6. Limpiar la superficie cortada, evitando dejar material inadecuado y/o residuos 7. Humedecer levemente la superficie a rellenar. 8. Rellenar por capas las áreas determinadas con el material seleccionado de cantera, efectuando la nivelación con pala y rastrillo. 9. Verificar la humedad apropiada del material antes de compactar 10. Compactar con pisones manuales de concreto hasta llegar al nivel de la superficie de rodadura. 11. Verificar que el relleno del bache quede nivelado con la rasante del camino 12. Eliminar el material de la excavación y los sobrantes en los botaderos. 13. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	2 Carretillas 3 Lampas 2 Picos 2 Rastrillos 1 Pizón Manual 2 Baldes Señales de seguridad

MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
Material seleccionado de cantera (gravas, cascajo, etc. ) Agua	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias
TOLERANCIA	RESPUESTA
Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km	Un (1) día



TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L122 (CALIPUY) – AKE – EL MOVEDI (70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO- DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"





**IVP** *Instituto Vial Provincial*  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD MPSCH

TIPO DE TRABAJO SUB - ACTIVIDAD	Mantenimiento Rutinario TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	CÓDIGO N° UNIDAD DE MEDIDA	MR-102.01 m³
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	48 m³/día	
Consiste en la extracción, apilamiento, carguío y transporte de material seleccionado de cantera para el bacheo del camino. El material deberá tener características similares a los del afirmado del camino.			
<b>OBJETIVO</b> Proporcionar oportunamente material de cantera para el bacheo del camino.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
3 Trabajadores	1. Extraer y apilar el material seleccionado 2. Cargar al volquete el material 3. Transportar el material de cantera hacia los lugares en los que se ejecutará el bacheo. 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.	Se deberá acopiar 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
<b>EQUIPO Y HERRAMIENTAS</b> 1 Volquete 8 m³ 1 Zaranda Manual 3 Lampas 3 Picos		<b>TOLERANCIA</b> <b>RESPUESTA</b>

TIPO DE TRABAJO SUB - ACTIVIDAD	Mantenimiento Rutinario TRANSPORTE DE AGUA	CÓDIGO N° UNIDAD DE MEDIDA	MR-102.02 m³
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	3 M3/día	
Consiste en la extracción, carguío y transporte de agua, desde las quebradas, riachuelos, acequias o ríos hasta los lugares en los que se ejecutará el bacheo.			
<b>OBJETIVO</b> Suministrar oportunamente agua para el bacheo del camino.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
3 Trabajadores	1. Ubicar las fuentes de agua en las zonas próximas al lugar en que se ejecutará el bacheo 2. Verificar que el agua se encuentre libre de impurezas 3. Extraer y transportar el agua hasta el lugar en que se ejecutará el bacheo.	Se deberá acopiar agua en zonas próximas al lugar en que se ejecutará el bacheo.
<b>EQUIPO Y HERRAMIENTAS</b> 2 Carretillas 2 Cilindros 3 Baldes		<b>TOLERANCIA</b> <b>RESPUESTA</b>



TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L1122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO- DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

136



**IVP** *Instituto Vial Provincial*  
Instituto Vial Provincial PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD MPSCH

TIPO DE TRABAJO ACTIVIDAD	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-103 m <sup>3</sup>
DESCRIPCIÓN	DESQUINCHE	RENDIMIENTO	10 m <sup>3</sup> /día
Consiste en eliminar toda las piedras o rocas ubicadas en las partes altas de taludes, que muestre signos de inestabilidad			
<b>OBJETIVO</b> Evitar la obstaculización del tránsito vehicular y/o el deterioro del camino como consecuencia de la caída de piedras o rocas sobre la superficie de rodadura o cunetas.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Con la ayuda de barretas y palanca se removerán las rocas y piedras que presenten signos de inestabilidad. 3. Las rocas desprendidas, serán eliminadas a botaderos apropiados o a media ladera. 4. En caso de bolones o rocas de gran tamaño, se procederá a su fracturamiento antes de removerlo. 5. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino. 6. El talud será estabilizado mediante la reforestación con plantas nativas. 7. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	1 Carretilla 2 Lampas 2 Barretas 1 Palanca 1 Comba 1 Cíncel 2 Ames Señales de seguridad
MATERIALES	Taludes libres de rocas inestables
INDICADOR DE COMPROBACIÓN	
TOLERANCIA	Menos de 1 m <sup>3</sup> por kilómetro-
RESPUESTA	1 mes

TIPO DE TRABAJO ACTIVIDAD	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-104 m <sup>3</sup>
DESCRIPCIÓN	REMOCIÓN DE DERRUMBES	RENDIMIENTO	9 m <sup>3</sup> /día
Se refiere a la remoción manual del material proveniente de los derrumbes o huaycos; siempre que el volumen sea inferior a 50 m <sup>3</sup>			
<b>OBJETIVO</b> Evitar la interrupción del tránsito vehicular y/o el detrimento del camino.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
3 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad 100m antes y después del derrumbe. 2. Remover y retirar el material proveniente de los derrumbes o huaycos a los botaderos. 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. 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 malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino. 7. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	2 Carretillas 2 Lampas 2 Picos 1 Barreta 1 Comba 1 Cíncel Señales de seguridad
MATERIALES	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.
INDICADOR DE COMPROBACIÓN	
TOLERANCIA	Menos de 1 m <sup>3</sup> por kilómetro.
RESPUESTA	Un (1) día



TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L1122 (CALIPUY) – AXE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO. DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"





IVP *Instituto Vial Provincial*

Instituto Vial Provincial PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD MPSCH

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CODIGO N°	MR-201
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE CUNETAS	UNIDAD DE MEDIDA	ml
DESCRIPCION	Consiste en la limpieza y posterior eliminación del material sedimentado y desprendido de los taludes, evitando que obstruya el flujo del agua		
OBJETIVO	Garantizar el adecuado funcionamiento de las cunetas.		

CUADRILLA	4 Trabajadores	PROCEDIMIENTO	1. Colocar señales y elementos de seguridad 2. Limpiar, retirar y trasladar hacia los botaderos los materiales (tierra, piedra o vegetación depositados sobre la cuneta. Esta labor deberá ejecutarse el mismo día. 3. Verificar que las cunetas hayan recuperado su sección transversal original (área hidráulica y pendiente). 4. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino. 5. Retirar las señales y elementos de seguridad
HERRAMIENTAS	2 Carretillas 4 Lampas 2 Picos 1 Barreta Señales de seguridad	INDICADOR DE COMPROBACION	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.
MATERIALES		TOLERANCIA	Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal
		RESPUESTA	Un (1) día

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CODIGO N°	MR-202
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UNIDAD DE MEDIDA	und
DESCRIPCION	Consiste en la limpieza y posterior eliminación de todo tipo de material o residuo que obstruya el libre flujo del agua a través de la alcantarilla.		
OBJETIVO	Garantizar el adecuado funcionamiento de la alcantarilla.		

CUADRILLA	3 Trabajadores	PROCEDIMIENTO	1. Colocar señales y elementos de seguridad 2. Extraer los materiales y residuos colmatados en la entrada y salida de la alcantarilla 3. Extraer los materiales y residuos colmatados en el interior de la alcantarilla. 4. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminando el mismo día en los botaderos o en lugares alejados de cualquier curso de agua, siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc. 5. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino. 6. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	1 Carretilla 3 Lampas 3 Picos 1 Barreta 1 Rastrillo Señales de seguridad	INDICADOR DE COMPROBACION	Deberán permanecer siempre limpias
MATERIALES		TOLERANCIA	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal
		RESPUESTA	Tres (3) días



TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L122 (CALIPUY) – AKE – EL MONTE (PUNTO 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO- DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"



Instituto Vial Provincial PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD MPSCH

TIPO DE TRABAJO ACTIVIDAD	Mantenimiento Rutinario <b>LIMPIEZA DE BADÉN</b>	CÓDIGO N° UNIDAD DE MEDIDA	MR-203 m <sup>2</sup>
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 40 m <sup>2</sup> /día		
Consiste en la limpieza y posterior eliminación de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén.			
<b>OBJETIVO</b> Garantizar el adecuado funcionamiento del badén.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
4 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Limpiar el cauce del badén, eliminando el material sedimentado. 3. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminando el mismo día en los botaderos o en lugares alejados de cualquier curso de agua, siempre que no afecten terrenos de cultivo, viviendas, etc. 4. Si existiera erosión natural en los extremos del badén, sembrar gramíneas o pastos que servirán de juntas entre el badén y el terreno natural. 5. Retirar las señales y elementos de seguridad.		
HERRAMIENTAS	1 Carretilla 3 Lampas 3 Picos 2 Barretas 1 Rastrillo Señales de seguridad		
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN		
	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre la superficie del badén.		
	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	Cuatro (4) días	

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-204
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	m
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 480 ml/día		
Consiste en la limpieza y posterior eliminación de materiales sedimentados o caídos del talud adyacente, obstruyendo el flujo del agua proveniente de las lluvias.			
OBJETIVO	Garantizar el adecuado funcionamiento de las zanjías de coronación.		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
4 Trabajadores	1. Limpiar las zanjías de coronación, eliminando el material sedimentado en los botaderos o en lugares que afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc. 2. Verificar que la zanja de coronación haya recuperado su sección transversal original (área hidráulica y pendiente). 3. Retirar las señales y elementos de seguridad.		
HERRAMIENTAS	4 Lampas 4 Picos 1 Barretas 1 Rastrillo		
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN		
	Deberán permanecer siempre limpias.		
	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal	Cuatro (4) días	



TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L1122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (35.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO- DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

173





**IVP** *Instituto Vial Provincial*  
Instituto Vial Provincial PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD MPSCH

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-205
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE PONTONES	UNIDAD DE MEDIDA	und.
DESCRIPCION	RENDIMIENTO		
Consiste en la limpieza y posterior eliminación del material colmatado, palizadas y residuos que obstruyan el flujo del agua a través del pontón.			
OBJETIVO	Garantizar el adecuado funcionamiento del pontón.		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Extraer los materiales colmatados, palizadas y residuos en la entrada y salida de los pontones. 3. Extraer los materiales y residuos colmatados en el interior del pontón. 4. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminando el mismo día en los botaderos o en lugares alejados de cualquier curso de agua, siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc. 5. Eliminar y limpiar todo material depositado sobre tablero del pontón. 6. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	1 Carretilla 4 Lampas 4 Picos 1 Escoba 1 Señales de seguridad
MATERIALES	Deberán permanecer siempre limpias.
INDICADOR DE COMPROBACIÓN	RESPUESTA
Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal
	Cinco (5) días

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-206
ACTIVIDAD	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	UNIDAD DE MEDIDA	m <sup>2</sup>
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO		
Consiste en desviar los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, sean estas cunetas, zanjas de coronación, alcantarillas, badenes, etc.			
OBJETIVO			
Evitar que los pequeños cursos de agua afecten la plataforma del camino.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
3 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Construir las zanjas utilizando las herramientas apropiadas: picos, lampas, etc. 3. Cuando la asociación observe que los agricultores del lugar derivan las aguas de riego a través de la plataforma, cruzándola, se deberá instruir a estos, a fin de hacerles ver la necesidad de construir una zanja o instalar un tubo que permita el pase del agua sin deteriorar el camino. 4. Deberá solicitarse que el agricultor acople o adquiera los materiales necesarios de modo que la cuadrilla efectúe el trabajo pertinente. 5. Colocar un tubo o revestir con piedras la sección excavada para el pase de agua compactado. 6. Rellenar con material clasificado y apisonar hasta que quede debidamente compactado. 7. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	3 Lampas 3 Picos 1 Carretilla 1 Señales de seguridad
MATERIALES	Tubos o piedras.
INDICADOR DE COMPROBACIÓN	RESPUESTA
No se permitirán desbordes (anegotes).	TOLERANCIA
	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal
	Cinco (5) días



TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L1122 (CALIPUY) – AKE – EL M. DE TAYAN, 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO- DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

172




Instituto Vial Provincial *Instituto Vial Provincial*  
PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD  
MPSCH

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-301
ACTIVIDAD	ROCE Y LIMPIEZA	UNIDAD DE MEDIDA	m <sup>2</sup>
DESCRIPCION	RENDIMIENTO		
1,200 m <sup>2</sup> /dia			
Consiste en el corte y posterior eliminación de la vegetación que crece a ambos lados de la carretera, obstaculizando la visibilidad del conductor.			
OBJETIVO	Controlar el crecimiento de la vegetación de modo que no impida la visibilidad del camino.		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
3 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Se deberá cortar la vegetación y raíces existentes en bermas, taludes y derecho de vía ( hasta 3 metros a cada lado del borde de la calzada ); la altura de la vegetación no sobrepasará los 30 cm, medidos desde el nivel del terreno natural. 3. El material procedente del roce será colocado dentro de los límites de derecho de vía. En ningún caso podrá ser depositado en la superficie de rodadura, accesos a viviendas, canales y zanjas. Al culminar la jornada de trabajo se eliminará el material en los botaderos destinados para tal fin. 4. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	1 Carretilla 3 Machetes 1 Tijera Podadora 2 Hachas 1 Serrucho Señales de seguridad
MATERIALES	
INDICADOR DE COMPROBACIÓN	
La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm	
TOLERANCIA	RESPUESTA
Altura de la vegetación: Máximo 45 cm	Cinco (5) días

TIPO DE TRABAJO ACTIVIDAD	Mantenimiento Rutinario CONSERVACION DE SEÑALES	CÓDIGO N° UNIDAD DE MEDIDA	MR-401 und
DESCRIPCION	RENDIMIENTO 10 Unid/día		
Consiste en mantener limpias y en buen estado todas las señales preventivas, informativas e hitos kilométricos a lo largo del camino.			
OBJETIVO	Garantizar al usuario una circulación segura proporcionándole información adecuada, confiable y oportuna en los sitios de peligro o de frecuencia de accidentes.		
CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
2 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"><li>Colocar señales y elementos de seguridad</li><li>Si la señal no presenta signos de deterioro visible, limpiarla con brocha, franela y agua.</li><li>En caso de que se encuentre deteriorada, limpiar con la escobilla de fierro toda la superficie que se desee recuperar.</li><li>Pintar la señal conservando el diseño original</li><li>Retirar las señales y elementos de seguridad</li></ol>		
HERRAMIENTAS	1 Escobilla de fierro 1 Brocha 1 Wincha Franela Señales de seguridad		
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION		
Señales limpias y en buen estado.		RESPUESTA	
TOLERANCIA		1 mes	
Incumplimiento inferior a 1 señal por kilómetro.			



Agua  
Pintura  
Trabajadores



TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L1122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO- DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"





# IVP Instituto Vial Provincial

Instituto Vial Provincial PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD MPSCH

TIPO DE TRABAJO ACTIVIDAD	Mantenimiento Rutinario REFORESTACIÓN	CÓDIGO N° UNIDAD DE MEDIDA	MR-501 und.
DESCRIPCIÓN		RENDIMIENTO	600 und/día
Consiste en la plantación de especies nativas en aquellos lugares inestables a fin de minimizar el riesgo de derrumbes.			
OBJETIVO	Estabilización de los taludes y protección del medio ambiente.		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
6 Trabajadores	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Transporte de plántones de las almacigeras hacia las zonas de reforestación. 3. Preparación del terreno. 4. Sembrar los plántones. 5. Retiro de señales y elementos de seguridad. 6. Regar periódicamente.
HERRAMIENTAS	
6 Lampas 6 Azadones 1 Carretilla 6 Machetes 6 Baldes Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
Plantas Nativas	Taludes inestables reforestados.
	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.
	TOLERANCIA
	RESPUESTA
	1 mes

TIPO DE TRABAJO ACTIVIDAD	Mantenimiento Rutinario VIGILANCIA Y CONTROL	CÓDIGO N° UNIDAD DE MEDIDA	MR-601 km
DESCRIPCIÓN		RENDIMIENTO	25 km/día
Verificar permanentemente el estado del camino, detectando los hechos que puedan afectar su transitabilidad.			
OBJETIVO	Detectar cualquier situación que pueda afectar la transitabilidad del camino de modo que las cuadrillas intervengan en los plazos más breves.		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
1 Trabajador	1. Revisar y/o vigilar el camino por lo menos una vez a la semana, especialmente los días feriados, domingos o días de fiesta del pueblo. 2. Vigilar las posibles construcciones clandestinas que pudieran realizar los habitantes del lugar, así como los posibles deshechos que pudieran arrojar al camino. 3. Registrar en el cuaderno de mantenimiento rutinario la ocurrencia de los hechos e informar a las autoridades pertinentes. 4. Notificar por escrito a las personas causantes del daño que se está ocasionando a la carretera. La notificación se hará con copia al presidente de la microempresa de mantenimiento, municipio, autoridad policial y Oficina Zonal del PCR. 5. Informar de las obras no autorizadas en la vía, tales como acueductos, redes de servicio etc. 6. Inmediatamente después de la ocurrencia de un evento, se deberá tomar las medidas pertinentes, para su atención.
HERRAMIENTAS	
1 Bicicleta	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACIÓN
	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.
	TOLERANCIA
	RESPUESTA
	Incumplimiento inferior a 15 días.
	1 semana



TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L1122 (CALIPUY) – AKE – EL MOLLE (LONG. 45.70 KM.) DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

173



**IVP** *Instituto Vial Provincial*

Instituto Vial Provincial PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – REGIÓN LA LIBERTAD MPSCH

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-701
ACTIVIDAD	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	UNIDAD DE MEDIDA	m <sup>3</sup>
DESCRIPCIÓN	Consiste en el reacomodo 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.		
OBJETIVO	Mantener la estabilidad del muro, proporcionando seguridad al usuario.		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
5 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Colocar señales y elementos de seguridad</li><li>2. Extraer, preparar, cargar y transportar las piedras apropiadas de cantera hacia la zona en que se efectuará el trabajo.</li><li>3. Demoler y desatar las áreas que encuentren dañadas.</li><li>4. Si se observa zonas húmedas que desestabilizan la estructura, se dejará pequeños espacios para el filtro de agua</li><li>5. Cuando se obtenga una base firme y plana, empezar colocando piedras grandes y planas. Las piedras deben moverse entre 2 ó mas personas y ayudándose de palancas.</li><li>6. En la parte baja, el muro tendrá por lo menos 1 metro de ancho; a medida que vaya ganando altura, el ancho irá disminuyendo hasta alcanzar los 40 cm en la coronación. Si el terreno lo permite puede hacerse gradadas hacia fuera para que el muro tenga mayor estabilidad.</li><li>7. Terminada la colocación de las piedras, se rellenarán los espacios con arena y luego con afirmado hasta llegar a la altura de la rasante.</li><li>8. Retirar las señales y elementos de seguridad.</li></ol>
HERRAMIENTAS	<ol style="list-style-type: none"><li>2 Carretillas</li><li>3 Barretas</li><li>3 Palancas</li><li>2 Combas</li><li>2 Cinceles</li><li>1 Balde</li></ol> Señales de seguridad

MATERIALES	Piedra angulares y planas de cantera	INDICADOR DE COMPROBACION	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera
TOLERANCIA	Menos de 5 m de uro en mal estado en un 1 kilómetro	RESPUESTA	Dos (2) días

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-702
ACTIVIDAD	REPARACIÓN DE PONTONES	UNIDAD DE MEDIDA	und
DESCRIPCIÓN	Consiste en la ejecución de reparaciones menores que restablezcan las características originales de la estructura, especialmente de los elementos del tablero.		
OBJETIVO	Mantener el pontón en buen estado garantizando la seguridad de los usuarios.		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Colocar señales y elementos de seguridad, si es necesario, restringir el paso de los vehículos por el pontón.</li><li>2. Observar el estado del entablado, amarres y pernos.</li><li>3. Reparar los elementos que se encuentren en mal estado como huellas, pernos, apoyos, etc.</li><li>4. Retirar las señales y elementos de seguridad.</li></ol>

MATERIALES	Madera Tornillo Acero Corrugado Alambre Negro # 8 Clavos 3" Pernos 3/8" x 14" Punta de escople	INDICADOR DE COMPROBACION	Pontones en buen estado.
TOLERANCIA	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	RESPUESTA	Dos (2) días

TDR: "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP L122 (CALIPUY) – AKE – EL MURDO (LONG: 5.70 KM.), DISTRITO SANTIAGO DE CHUCO, PROVINCIA SANTIAGO DE CHUCO- DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **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 ULTIMO 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 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

<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) accesoria(s), 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.



recepción de la prestación.

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



*procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**





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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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>18</sup>.*

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

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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>19</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/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</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.





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>21</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://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



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

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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	
<b>Monto total de la oferta</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





#### **Importante**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</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**

*Cuando 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>28</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA

#### (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MPSCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*