

# **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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 de 2019  
Modificadas en junio, diciembre de 2019, julio 2020,  
julio y diciembre 2021







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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**020-2022-MPC/CS-1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE <sup>1</sup>  
DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL  
TRAMO: OXAMARCA-CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM),  
OXAMARCA-CELENDÍN-CAJAMARCA”**

**2022**

<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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

### 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.*

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.

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>



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

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.

<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)



### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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





**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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





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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDIN  
RUC N° : 20148289825  
Domicilio legal : JR. JOSE GALVEZ N°612-614  
Teléfono: : 076-555214  
Correo electrónico: : mpcunidadlogistica@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA-CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM), OXAMARCA-CELENDÍN-CAJAMARCA"

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

El valor referencial asciende a **S/. 133,224.00 (CIENTO TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO 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 mayo.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
<b>S/. 133,224.00 (CIENTO TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/. 106,579.21 (CIENTO SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE CON 21/100 SOLES)</b>	<b>S/. 133,224.00 (CIENTO TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO CON 00/100 SOLES)</b>

#### 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

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.



MUNICIPAL N° 151-2022-MPC/G, el 16 junio de 2022.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 00 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 180 días 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:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD

Recoger en : LA OFICINA DE LA UNIDAD LOGISTICA

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES).

Costo del expediente técnico : Impreso: S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES).  
Digital: S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)

#### 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° 31365 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.

- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018.EF, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas Vigentes del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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)**

<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.



### Advertencia

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

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.
- Estructura de costos.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





prorrataada 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>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.4. 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 Municipalidad Provincial de Celendín, ubicada en el Jr. José Gálvez N° 612-614, Plaza de Armas, Distrito y Provincia de Celendín, Departamento de Cajamarca.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL].

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

- Informe del funcionario responsable del [REGISTRAR LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO ÚNICO O LOS PAGOS PARCIALES O PERIÓDICOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Dicha documentación se debe presentar en [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[CONSIGNAR LAS FÓRMULAS DE REAJUSTE DE ACUERDO A LO PREVISTO EN LA DECIMOSEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL REGLAMENTO]

### 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.

 Municipalidad Provincial de Celendin <b>REQUERIMIENTO DE SERVICIOS</b>		<b>N°</b> 2022-1679	<b>FECHA</b> 31/May/2022
<b>Area</b> : AREA DE MANTENIMIENTO - GERENCIA DE INFR <b>Solicitante</b> : SEGUNDO WILSON GARCIA, CHUQUIMANGO <b>Meta</b> : <b>Actividad</b> : <b>Entregables</b> :	<b>RUBRO</b> : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUD		
<b>CONCEPTO</b> : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA - CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM.) OXAMARCA CELENDIN - CAJAMARCA.			
<b>REQUERIMIENTO DE SERVICIOS</b>		<b>CANT. REQUER.</b>	
<b>N°</b> 01	<b>UNO</b> SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA - CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM.), OXAMARCA, CELENDIN - CAJAMARCA.	1.00	

<b>CORRIENTE</b> INVERSION	<b>Aprobado el</b>	 Wilson Garcia Chuquimango GERENTE DE INFR
<b>FUENTE - RUBRO</b> 09 <b>META PRESUPUESTAL</b>	 CPC. Minu Omar Chavez Bazán SECRETARIO DE INFR	 Ing. Alejandro Diaz Acosta GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
<b>CLASIFICADOR</b>	DESKTOP-LINER-CL	





### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



*Municipalidad Provincial de Celendín*

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA - CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM.), OXAMARCA, CELENDÍN - CAJAMARCA.

##### 1.0 ANTECEDENTES

Para encarar la solución de los problemas sociales y económicos del país, y en particular para incrementar la calidad de vida de la población rural, así como para restablecer, mantener y mejorar la comunicación entre el campo y la ciudad, evitando la migración de la población campesina hacia lugares que no le son propios, el Gobierno se ha fijado metas concretas, para lo cual creo el **Provias Rural** ahora **Provias Descentralizado** como un proyecto, que entre otros fines, tenía el mantenimiento rutinario y periódico de los caminos vecinales.

Dentro del proceso de consolidación de las labores realizadas por PROVIAS RURAL y los procesos de descentralización de competencias gubernamentales hacia los gobiernos locales, se crearon los Institutos Viales Provinciales como entes descentralizado de las municipalidades distritales y provincial, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera. En ese marco, es que comienza a funcionar el Instituto de Vial Provincial de Celendín, quien ha venido administrando el mantenimiento de los caminos vecinales que recibiera la Municipalidad provincial de Celendín en calidad de transferencia por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Pliego del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en distintos modos; para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.

Para el efecto, el mantenimiento de los caminos se tercerizó y bajo las políticas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, esta actividad ha sido realizada mediante personas jurídicas conformadas por pobladores cuya vivienda habitual está ubicada en el trayecto de los caminos a mantener o en zonas aledañas. Así mismo, los trabajos entregados en concesión se han medido por resultados, contando para el efecto estándares de rendimientos previamente establecidos.

Las actividades de mantenimiento de caminos deben continuar, dentro de las políticas de lucha contra la pobreza establecidas por el gobierno central y dentro de las competencias que les corresponde asumir a los gobiernos locales, en lo que corresponde al desarrollo del sistema vial de sus jurisdicciones; en tal sentido, es necesario y conveniente ajustar la selección de los proveedores de estos servicios a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado buscando alcanzar en los resultados niveles aceptables de eficiencia y eficacia.





## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 2.0 ASPECTOS GENERALES

#### 2.1 OBJETIVOS

##### OBJETIVO BÁSICO:

- ✓ El objetivo básico es el Mantenimiento Rutinario de caminos vecinales, mediante la contratación de Personas Naturales y/o Jurídicas quienes deberán radicar en la zona colindante al tramo o en los centros poblados que interconecten los caminos.

##### OBJETIVO ESPECÍFICO:

- ✓ Realizar el servicio de Mantenimiento Rutinario para el Camino Vecinal de **31.720 Km** en el tramo: **Oxamarca - Choctapampa**, ubicado en el distrito de Sorochuco, Provincia de Celendin, Departamento de Cajamarca.



#### 2.2. TIPOLOGIA Y REQUERIMIENTO DE PERSONAL

##### UBICACIÓN

**Tramo** : Oxamarca - Choctapampa.

**Longitud:** 31.720 km.

**Ubicación:** Distritos de Miguel Iglesias, Provincia de Celendin, Departamento de Cajamarca.

##### TIPOLOGÍA Y NIVEL DE SERVICIO

El sector de mantenimiento, de **31.720 kilómetros** de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

**Tipo I:** 00.000 Kilómetros

**Tipo II:** 19.720 Kilómetros

**Tipo III:** 12.000 Kilómetros

El nivel de servicio determinado es: **B**

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

##### REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Para el requerimiento de personal, se ha tenido en cuenta la productividad según lo establecido en el Manual de Gestión de Mantenimiento (GEMA), se detalla en el siguiente cuadro:







## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TIPOLOGIA	PRODUCTIVIDAD (Km./T)		N° de Trabajadores
	A	B	
I	0	0	4.5
II	0	19	3
III	0	12.7	2
TOTAL (Km.)	31.72		
* Jefe de mantenimiento (incluido en el N° de trabajadores)			
Total de Trabajadores			11.0

Fuente: GEMA PVD

### 3.0 VALOR ESTIMADO

El valor estimado total asciende a la suma de **S/. 133,224.00 (Ciento Treinta y Tres Mil Doscientos Veinticuatro Con 00/100 soles)**, calculado al mes de mayo del 2022.



Este monto comprende al personal, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo gastos generales y utilidad.

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

TRAMO	LONGITUD (KM)	TIEMPO DEL CONTRATO (DIAS)	COSTO (km/mes) s/.	VALOR ESTIMADO s/.
Oxamarca - Choctapampa	31.720	180	700	S/. 133,224.00

### 3.1 ESTRUCTURA DEL COSTO DEL SERVICIO

El postor para determinar su propuesta económica debe considerar la estructura de costos que se muestra en el cuadro, considerando los ítems que se muestran en el mismo.

Lo que corresponde a materiales y herramientas son montos que la entidad que asuma el mantenimiento, deberá distribuir proporcionalmente en cada mes, es importante indicar que incluye la compra y transporte del material de afirmado para la actividad del bacheo, el resto de materiales y equipos son referenciales y están en función de las necesidades presentadas en el mantenimiento del camino vecinal.





## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Asimismo, los insumos para el cumplimiento del plan COVID también deberán ser considerados dentro del costo directo.

Los montos otorgados para Transporte de Afirmado se sustentarán en forma documentada, siendo que para el cálculo del precio por metro cúbico colocado en la calzada se tendrá en cuenta los precios del mercado para actividades como la requerida o similares, el detalle de los gastos realizados deberá ser incluido en los anexos del informe mensual.

Las colocaciones de material de afirmado que realicen las municipalidades sin cargo alguno a la entidad encargada del mantenimiento del camino vecinal no se reconocerán como cargo a los importes recibidos en el ítem Transporte de Afirmado.

### ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO



ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO	
TRAMO:	
CONTRATISTA:	
VALOR REFERENCIAL: S/.	

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
COSTOS DIRECTOS				0.00
1 Mano de Obra	hh			0.00
2 Equipos	hm			0.00
3 Materiales y Herramientas	gl			0.00
COSTOS INDIRECTOS				0.00
1 Asistente Contable	mes			0.00
2 Pasajes y Viáticos	mes			0.00
3 Materiales de Oficina	gl			0.00
4 Póliza y Seguro	gl			0.00
5 Uniformes	gl			0.00
SUB TOTAL GENERAL				0.00
UTILIDAD (5%)				0.00
SUB TOTAL				0.00
IGV 18%				0.00
VALOR PROPUESTO (S/.)				0.00







## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 4.0 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 4.1 CARGAS DE TRABAJO:

A continuación, se muestran las cargas de trabajo totales para los 180 días a contratar, con las actividades establecidas en el GEMA, y que servirán de base para la formulación de la programación anual de actividades

9 TRAMO: OXAMARCA - CHOCTAPAMPA		DISTANCIA		31.72						TOTAL X CONTRATAR X	TOTAL X CONTRATAR X
ACTIVIDAD	IB	Km	IB	Km	IB	Km	IB	Km	IB	1 AÑO	6.9 MESES
Limpieza de Calzada	0.40	-	0.70	14.72	1.00	17.00	27.30	km	13.65	km	13.65
Bachino	340.00	-	380.00	14.72	460.00	17.00	13,413.60	m2	6,706.80	m2	6,706.80
Desquincha	-	-	2.00	14.72	3.00	17.00	80.44	m3	40.22	m3	40.22
Remoción de Derumbes	3.00	-	9.00	14.72	15.00	17.00	387.48	m3	193.74	m3	193.74
Limpieza de Cunetas	1,000.00	-	1,200.00	14.72	1,800.00	17.00	48,264.00	ml	24,132.00	ml	24,132.00
Limpieza de Alcantarilla	1.00	-	3.00	14.72	6.00	17.00	146.16	und	73.08	und	73.08
Limpieza de Badién	9.60	-	32.00	14.72	50.00	17.00	1,321.04	m2	660.52	m2	660.52
Limpieza de Zanjales de Conexión	5.00	-	10.00	14.72	20.00	17.00	487.20	ml	243.60	ml	243.60
Limpieza de Pontones	0.25	-	0.50	14.72	0.50	17.00	15.86	und	7.93	und	7.93
Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	35.00	-	24.00	14.72	20.00	17.00	693.28	ml	346.64	ml	346.64
Riego y Limpieza	900.00	-	3,600.00	14.72	9,000.00	17.00	205,992.00	m2	102,996.00	m2	102,996.00
Conservación de Señales	1.50	-	2.00	14.72	3.00	17.00	80.44	und	40.22	und	40.22
Reforestación	-	-	200.00	14.72	250.00	17.00	7,194.00	und	3,597.00	und	3,597.00
Vigilancia y Control	24.00	-	24.00	14.72	24.00	17.00	761.28	km	380.64	km	380.64
Reparación de Muros Secos	0.50	-	2.00	14.72	2.00	17.00	63.44	m3	31.72	m3	31.72
Reparación de Pontones	0.15	-	0.15	14.72	0.15	17.00	4.76	und	2.38	und	2.38



#### 4.2. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

Ver anexo (01)

#### 4.3. PLAN DE TRABAJO

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

En este sentido, en el caso de contratación del servicio de mantenimiento del camino vecinal: Oxamarca - Choctapampa; Km 31.720, se podrá requerir que el proveedor presente un Plan de Trabajo, que luego, en coordinación con el **Área de Mantenimientos de la MPC** deben mensualizarse, los cuales no podrán ser modificados de manera unilateral por parte del contratista, sin el debido sustento previo.

La programación se presentará en forma gráfica y con una sustentación de las razones de la misma.





## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 4.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

En el caso de contratación del servicio de mantenimiento del camino vecinal: Oxamarca - Choctapampa; Km 31.720, se podrá requerir que el proveedor presente:

#### • EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El postor debe presentar los equipos con que cuenta y que servirán para el mantenimiento de los caminos, indicando las principales características técnicas, su ubicación y su estado de conservación. Los equipos que se presenten deben ser de propiedad del postor.

En caso de contar con vehículo que será destinado al apoyo de las actividades de mantenimiento, deberá adjuntar una copia de la tarjeta de propiedad, su estado de conservación, características técnicas y su ubicación.

Para el caso de las herramientas manuales, deberán presentarse el tipo, estado, ubicación, cantidad.

Con respecto al sistema de comunicación debe presentarse las características técnicas del mismo, su ubicación y su propiedad. Se acota que el sistema de comunicación debe posibilitar tener una comunicación fluida y oportuna con el Área de Mantenimientos de la MPC.

#### • UNIFORMES Y E.P.P. DEL PERSONAL

El personal que ejecute el mantenimiento de los caminos vecinales lo realizará debidamente uniformado; así mismo deberá usar el Equipo de Protección Personal (E.P.P.) necesario para el normal desempeño de sus actividades de acuerdo a la normatividad vigente. El uniforme (Pantalón y Camisa) debe ser confeccionado de una tela durable (drill), debiendo complementarse con accesorios de seguridad como es el casco, botas y señales reflectivas adheridas al uniforme. Asimismo, el contratista deberá de proveer de ropa de protección contra el frío y contra la lluvia de ser el caso.

En la espalda debe ir la inscripción del nombre de la microempresa, o en todo caso queda a criterio del Área de Mantenimientos de la MPC, cambiar las características del uniforme.

A continuación, presentamos las características de la tela drill, que garantiza su calidad y durabilidad, pues el personal estará sometido a trabajos físicos: Como se podrá observar el color del uniforme, debe ser de color anaranjado, pues permite visualizar a considerable distancia al trabajador; con respecto a la forma, debe ser aquella que facilite las actividades a desarrollar y le otorgue al trabajador la debida seguridad e higiene.







## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 4.5. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para la contratación del servicio de Mantenimiento del camino vecinal: Oxamarca - Choctapampa; Km 31.720, estos deben cumplir con lo establecido en:

- MANUAL TÉCNICO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES (GEMA).
- NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES. (GEMA)
- DIRECTIVA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO N° 001-2004-MTC/21.GM
- DIRECTIVA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO N° 002-2004-MTC/21.GM
- DIRECTIVA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO N° 001-2005-MTC/21.GM
- MANUAL DE CARRETERAS - MANTENIMIENTO O CONSERVACION VIAL

### 4.6. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

Para la contratación del servicio de Mantenimiento del camino vecinal: Oxamarca - Choctapampa; Km 31.720, estos deben evitar el deterioro del medio ambiente durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de caminos, mediante una serie de prácticas sencillas que evitar generar problemas ambientales directos e indirectos en el ámbito donde se desarrollan:

- Hacer encauzamientos de quebradas para evitar huaycos.
- Reforestar los taludes del camino para evitar derrumbes.
- Mantener limpios los canales y puentes para que el agua corra sin obstáculos.
- Sembrar árboles en los lados de los caminos donde el material es suelto o arenoso.
- La explotación de las canteras será de preferencia las utilizadas en la rehabilitación del camino.
- Evitar la contaminación de los recursos naturales con sustancias químicas.

### 4.7. SEGUROS.

En el caso de contratación del servicio de mantenimiento del camino vecinal: Oxamarca - Choctapampa; Km 31.720, se podrá requerir que el proveedor presente:

- Seguro contra Accidentes Personales.
- Seguro contra Riesgos de Ingeniería.
- Seguro de Responsabilidad contra Terceros.

### 4.8. PRESTACIONES ACCESORIOS A LA PRESTACION PRINCIPAL.

Las innovaciones en el trabajo de mantenimiento que presente el postor se deben orientar a lograr mejores niveles de eficiencia y eficacia; las mismas que pueden





## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

cuantificarse teniendo en cuenta el ahorro en tiempo, esfuerzo y mejor calidad de los servicios. Dadas las normas técnicas de ejecución de mantenimiento rutinario de caminos vecinales (GEMA), estos deben tenerse en cuenta para la propuesta de innovaciones.

En el caso de contratación del servicio de mantenimiento del camino vecinal: Oxamarca - Choctapampa; Km 31.720, se podrá requerir que el proveedor presente:

- Mejoras a las condiciones previstas, tales como la reparación y/o renovación de señales preventivas e informativas.
- Capacitaciones al personal propuesto, realizadas por personal técnico calificado o profesional, en temas relacionados a Ejecución de Actividades, Calidad, Medio Ambiente, etc.

### 4.9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

#### REQUISITOS DEL PROVEEDOR

En el caso de contratación del servicio de mantenimiento del camino vecinal: Oxamarca - Choctapampa; Km 31.720, se requiere que las empresas cuenten con Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo de servicios.

#### PERFIL DEL PROVEEDOR

- Experiencia en la Actividad.

Obras en general o mantenimiento de infraestructura ejecutadas por el postor en los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente de hasta dos (2) veces el valor estimado.

- Experiencia en la Especialidad.

Servicios de Mantenimiento de infraestructura Vial ejecutadas por el postor en los últimos ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente de hasta dos (2) veces el valor estimado.

#### PERFIL DEL PERSONAL

- Un (01) Jefe de Mantenimiento, poseer experiencia como tal, en Servicios de Mantenimiento de infraestructura Vial de por lo menos un (01) año.
- Cuatro (04) Personales de Campo, principalmente de la zona donde se desarrollará el mantenimiento.

### 4.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

#### LUGAR DE EJECUCIÓN:







## Municipalidad Provincial de Celendín

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Provincia : Celendín  
Distritos : Oxamarca  
Tramo : Oxamarca - Choctapampa; Km 31.720.

### PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de 180 días, los que serán contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y de la respectiva entrega de terreno.

### 5.0 INICIO DEL SERVICIO

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

### 6.0 FORMA DE PAGO

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

- ✓ Factura indicando el mes correspondiente.
- ✓ La conformidad del servicio, otorgada por el Área de Mantenimientos de la MPC de la Provincia de Celendín y aprobada por el SUB-GERENTE DE INVERSIÓN.
- ✓ Certificado de conformidad de la Municipalidad Distrital al cual pertenece el camino vecinal.
- ✓ Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planillas de pago).
- ✓ Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.



### 7.0 SUPERVISION

- ✓ La Supervisión de los trabajos estará a cargo de la Unidad de Operaciones del Área de Mantenimientos de la MPC, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas a la entidad otorgada la buena pro; así mismo revisará los informes mensuales y comunicará a la Gerencia General para proceder al pago correspondiente.
- ✓ El responsable de la Unidad de Operaciones del Área de Mantenimientos de la MPC, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a la entidad otorgada la buena pro.
- ✓ Es importante indicar que se creará un grupo de WhatsApp con todos los representantes legales de las empresas encargadas del mantenimiento de los tramos de caminos vecinales, para que todos los días envíen evidencias de su trabajo (fotos) con hora, fecha y georreferenciación.





## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 8.0 TERMINOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE CAMINOS

#### 8.1 Los términos utilizados en la gestión del mantenimiento de caminos:

**Mantenimiento de Caminos:** Conjunto de actividades técnicas de naturaleza rutinaria, periódica o de emergencia, que se realizan para conservar los caminos y mantenerlos en estado óptimo de transitabilidad. Tiene como propósito inmediato brindar fluidez al tránsito vehicular en toda época del año, pero también en un sentido más amplio, busca preservar las inversiones y generar una "Cultura de Mantenimiento".

**Mantenimiento Rutinario:** Conjunto de actividades dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente de un camino. Los trabajos se realizan durante todo el año, de acuerdo a una programación mensual elaborada en función a prioridades, estacionalidad y características del camino. El mantenimiento rutinario se caracteriza por el uso intensivo de mano de obra.

**Mantenimiento Periódico:** Conjunto de actividades orientadas a restablecer las características de superficie de rodadura (uniformidad, textura, resistencia transmisión de esfuerzos). Se caracteriza por el uso intensivo de maquinaria pesada.

**Mantenimiento de Emergencia o Extraordinario:** Conjunto de actividades orientadas a recuperar la inmediata transitabilidad del camino, afectada por eventos severos y/o imprevisibles. Las actividades más frecuentes son: la remoción de derrumbes mayores, reconfiguración de la plataforma y construcción de obras de drenaje. Dentro de este concepto se considera aquellas actividades que se orientan al mejoramiento de la carretera (ampliación, ancho calzada, rehabilitación y ampliación de losas de alcantarillas, puentes, pontones, etc.) Se caracteriza por el uso intensivo de maquinaria pesada y mano de obra.

#### 8.2 Las actividades de viales a ser ejecutadas por las microempresas son: (Ver Normas de Ejecución) ítem 20

##### □ MR 100 Conservación de la Calzada

###### ○ MR 101 Limpieza de Calzada:

Actividad del mantenimiento rutinario de un camino que consiste en limpiar la superficie de rodadura por donde circulan los vehículos, la calzada comprende la superficie de rodadura y las bermas.

###### ○ MR 102 Bacheo:

Actividad principal del mantenimiento rutinario de un camino que consiste en rellenar y compactar los baches o depresiones que pudieran presentarse en la superficie de rodadura. Se utiliza material seleccionado de cantera.

###### ○ MR 103 Desquinche:







## Municipalidad Provincial de Celendín

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Acción de cortar y eliminar todo arbusto, hierba, maleza, vegetación que crezca en los costados del camino y que impida su visibilidad.

◦ **MR 104 Remoción de Derrumbes:**

Actividad de limpiar todo desprendimiento y precipitación de masas de tierra y piedra, obstaculizando el libre tránsito de vehículos por el camino.

□ **MR 200 Limpieza de Obras de Drenaje**

◦ **MR 201 Limpieza de Cunetas:**

Actividad de limpiar el canal construido al borde del camino que sirve para evacuar el agua proveniente de las precipitaciones pluviales. Generalmente es de forma triangular y debe mantener una pendiente mínima para discurrir el agua.

◦ **MR 202 Limpieza de Alcantarillas:**

Actividad de limpiar la estructura de drenaje de piedra, concreto, madera o tubería de acero, que permite el paso del agua por debajo de la calzada del camino evitando así la erosión de la calzada.

◦ **MR 203 Limpieza de Badén:**

Actividad de limpiar la estructura de piedra y/o concreto, que permite el paso del agua, piedras y otros elementos sobre la superficie de rodadura. Se construyen en zonas donde existen quebradas cuyos flujos de agua son de tipo estacional.

◦ **MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación:**

Actividad de limpiar un canal ubicado en la parte alta de un talud a fin de amenguar el efecto erosivo del agua sobre el talud.

◦ **MR 205 Limpieza de Pontones:**

Actividad de limpiar una estructura de drenaje construida con piedra, madera o concreto a fin de permitir el paso del agua por debajo de la superficie de rodadura del camino.

◦ **MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua:**

Acción de dirigir una corriente de agua hacia un cauce determinado.

□ **MR 300 Control de Vegetación**

◦ **MR 301 Roce y Limpieza:**

Actividad de limpiar la maleza, hierbas, pequeños arbustos a ambos lados del camino, tal que permita una visibilidad adecuada y brinde seguridad a los usuarios.

□ **MR 400 Seguridad Vial**

◦ **MR 401 Conservación de Señales:**

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

□ **MR 500 Medio Ambiente**

◦ **MR 501 Reforestación:**



177



## Municipalidad Provincial de Celendín

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Reforestación de zonas deforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.

Desarrollo de actividades de comunicación y capacitación a los usuarios de la vía y la población en general, orientadas a la conservación del medio ambiente, en beneficio del mantenimiento de la vía.

- **MR 600 Vigilancia y Control Vial**
  - **MR 601 Vigilancia y Control:**  
Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.
- **MR 700 Actividades Complementarias**
  - MR 701 Reparación de Muros Secos
  - MR 702 Reparación de Pontones
- **Sub. -Actividades**
  - MR 102.01 Transporte de material de cantera.
  - MR 102.02 Transporte de agua.

### 9.0 CONTROL DEL TRÁFICO



El control del tráfico está referido al conteo de vehículos que debe realizar la entidad a cargo del mantenimiento durante una semana al mes.

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 información sobre el control del tráfico, en la Ficha N°01<sup>1</sup>, la cual forma parte de los documentos presentados en los informes mensuales por el contratista.

### 10.0 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. Para la obtención de datos se utilizará un balde de 1 galón que será indicado por el "Área de Mantenimientos de la MPC".

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento, Ficha N°02.

<sup>1</sup> Tanto la Ficha 1 y 2, y los demás documentos que conforman el informe técnico mensual presentado por el contratista será proporcionado por el Área de mantenimiento una vez que se perfeccione el contrato.







## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 11.0 CONSTRUCCION DE OBRAS DE DRENAJE Y OTRAS OBRAS ESPECIALES

El sistema de drenaje es el aspecto más importante del diseño, por la finalidad que cumple para la preservación de la vida útil del camino y del medio ambiente, por la fuerte incidencia en los costos de mantenimiento.

Los sistemas de drenaje para Caminos Vecinales, generalmente, están conformados por las siguientes estructuras: Alcantarillas, Badenes y Desviadores de agua, cunetas, subdrenes en áreas con aguajales, pontones, puentes, etc.

Para la reparación o construcción de cada obra de arte, el **Área de Mantenimientos de la MPC**, elaborará un estudio y/o perfil técnico.

La entidad que asuma el mantenimiento de los caminos vecinales se encargará de ejecutar la reparación o construcción de las obras de arte bajo la dirección técnica del Área de Mantenimientos de la MPC.

### 12.0 INFORMES

La empresa contratista deberá entregar el informe técnico mensual, donde contendrá todas las actividades programadas y ejecutadas, considerando las fichas y formatos GEMA que deberían ir en dicho informe, para lo cual el Área de Mantenimientos de la MPC, alcanzará oportunamente. Asimismo, el informe contendrá aquellas actividades no programadas y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal.

De similar modo, la entidad que asuma la responsabilidad del mantenimiento del camino estará obligada a informar sobre los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos y que directa o indirectamente afecten el estado del camino vecinal.

En la oportunidad que corresponda el informe técnico contendrá el reporte de las acciones de capacitación y fortalecimiento institucional realizadas por la entidad responsable del mantenimiento. Este documento deberá ser suscrito por la persona que ha tenido a cargo las acciones desarrolladas.

Las acciones de capacitación son aquellas que permiten mejorar las competencias de los trabajadores en las labores de mantenimiento en tanto que las acciones en fortalecimiento institucional son aquellas que consolidan el funcionamiento de la entidad como tal.

### 13.0 REVISION DE INFORMES

El **Área de Mantenimientos de la MPC**, revisará los informes a través del Jefe de Operaciones de dicha institución, los informes serán revisados cada mes en una fecha indicada por el Área de Mantenimientos de la MPC, siendo requisito necesario el visto bueno correspondiente para tramitar la cancelación de la valorización correspondiente.





## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 14.0 PROGRAMACION DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Los trabajos de mantenimiento rutinario de los caminos vecinales deben ejecutarse sobre la base de una programación mensual en coordinación con el Área de Mantenimientos de la MPC.

El objeto de la programación es obtener un balance razonable de las cargas de trabajo de las diversas actividades del mantenimiento rutinario a lo largo del periodo del contrato. Los elementos a considerar para elaborar la programación son el inventario vial, estacionalidad y prioridad de actividades.

#### 14.1 Procedimiento para la Programación de Actividades

##### 14.1.1 Inventario vial

Uno de los insumos más importantes para la programación de actividades es el inventario vial del camino; el documento debe registrar ordenada y sistemáticamente las características de los diversos componentes del camino, especificando su ubicación, características físicas y estado de conservación. La empresa deberá verificar el inventario vial, apoyado en el plano clave el camino, Formato N° 6, proporcionado por el Área de Mantenimientos de la MPC.

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

##### 14.1.2 Estacionalidad y priorización de actividades

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

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

- ☐ La reducción de la jornada laboral diaria.
- ☐ La saturación del material para bacheo que impide su compactación.
- ☐ La desestabilización de los taludes del camino impiden realizar los trabajos correspondientes a desquinche y reparación de muros secos.
- ☐ El aumento de los caudales de los ríos impide la limpieza y reparación de pontones, la extracción de material para bacheo de las canteras ubicadas en la ribera o en el lecho de los ríos (situación típica de la selva).

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







## Municipalidad Provincial de Celendín

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

De acuerdo a lo anterior, se distribuye las actividades a ser desarrolladas durante el año. El cuadro N° 6.1.2.1 indica las prioridades establecidas.

Cuadro de priorización de actividades

N°	Código	Actividad	Época de lluvia (Dic./Ene./Feb./Mar)	Después de lluvias (Abr./May.)	Época seca (Jun./Jul./ago./Sept.)	Antes de lluvias (Oct./Nov.)
1	MR-101	Limpieza de calzada	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
2	MR-102	Bacheo	2ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad
3	MR-103	Desquinche			3ª Prioridad	
4	MR-104	Remoción de derrumbes	1ª Prioridad			
5	MR-201	Limpieza de cunetas	1ª Prioridad	1ª Prioridad	2ª Prioridad	3ª Prioridad
6	MR-202	Limpieza de alcantarillas	2ª Prioridad			1ª Prioridad
7	MR-203	Limpieza de badén	1ª Prioridad			
8	MR-204	Limp. zanjías de coronación				1ª Prioridad
9	MR-205	Limpieza de pontones		1ª Prioridad		
10	MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3ª Prioridad	2ª Prioridad
11	MR-301	Roce y limpieza <sup>(1)</sup>	2ª Prioridad	2ª Prioridad	2ª Prioridad	2ª Prioridad
12	MR-401	Conservación de señales		3ª Prioridad		3ª Prioridad
13	MR-501	Reforestación				3ª Prioridad
14	MR-601	Vigilancia y control	3ª Prioridad	3ª Prioridad	3ª Prioridad	3ª Prioridad
15	MR-701	Reparación de muros secos			1ª Prioridad	
16	MR-702	Reparación de pontones		1ª Prioridad		
17	MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad	1ª Prioridad

Fuente: GEMA PVD

### 15.0 INNOVACIONES EN LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

Las innovaciones en el trabajo de mantenimiento que presente el postor se deben orientar a lograr mejores niveles de eficiencia y eficacia, las mismas que pueden cuantificarse teniendo en cuenta el ahorro en tiempo, esfuerzo y mejor calidad de los servicios. Dadas las Normas de Evaluación, deben tenerse en cuenta para la propuesta de innovaciones según ellas.

### 16.0 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El postor debe presentar los equipos con que cuenta y que servirán para realizar las actividades del servicio de mantenimiento de los caminos, indicando las principales características técnicas, su ubicación y su estado de conservación. Los equipos que se presenten deben ser de propiedad del postor.





## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

En caso de contar con vehículo que será destinado al apoyo de las actividades de mantenimiento, deberá adjuntar una copia de la tarjeta de propiedad, su estado de conservación, características técnicas y su ubicación.

Para el caso de las herramientas manuales, deberán presentarse el tipo, estado, ubicación, cantidad.

Con respecto al sistema de comunicación debe presentarse las características técnicas del mismo, su ubicación y su propiedad. Se acota que el sistema de comunicación debe posibilitar tener una comunicación fluida y oportuna con el Área de Mantenimientos de la MPC.

### 17.0 UNIFORMES DEL PERSONAL

El personal que ejecute el mantenimiento de los caminos vecinales lo realizará debidamente uniformado. El uniforme debe ser confeccionado de una tela durable debiendo complementarse con accesorios de seguridad como es el casco y señales reflectivas adheridas al uniforme.

En la espalda debe ir la Inscripción **Área de Mantenimientos de la MPC**, en tanto que en el pecho hacia el lado izquierdo superior irá la razón social de la entidad a cargo del mantenimiento.

Con respecto al color y forma del uniforme deben definirse en coordinación con las entidades a cargo del mantenimiento rutinario y el Área de Mantenimientos de la MPC, considerando el criterio básico que para el color debe seleccionarse aquel o aquellos que permitan visualizar a considerable distancia al trabajador; con respecto a la forma, debe ser aquella que facilite las actividades a desarrollar y le otorgue al trabajador la debida seguridad e higiene.

### 18.0 NORMAS DE EVALUACION

#### 18.1 NORMAS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE CAMINOS

Establece un conjunto de indicadores de mantenimiento rutinario, según la prioridad de cada actividad, que permitirán evaluar la calidad del trabajo y la eficacia del desempeño de las microempresas, considerando tolerancias y tiempos de respuesta por cada actividad.

También, se fija una escala de penalidades en caso de incumplimiento en la ejecución de cualquier actividad, que en caso reiterancia podría llevar a la resolución del contrato (Ver cuadros de prioridades).

#### 18.2 PRIORIDADES DEL MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES

##### 18.2.1 PRIMERA PRIORIDAD: Seguridad de Viaje







## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino, y de otro lado, ofrece seguridad al tránsito vehicular (ver cuadro de PRIMERA PRIORIDAD: Seguridad de Viaje).

### 18.2.2 SEGUNDA PRIORIDAD: Conservación de las obras de drenaje

Permitir el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es de menor intensidad (Ver cuadro SEGUNDA PRIORIDAD: Mantenimiento de Obras de Drenaje).

### 18.2.3 TERCERA PRIORIDAD: Otras actividades con prioridad media o Baja.

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular (Ver cuadro: TERCERA PRIORIDAD: Otras Actividades Complementarias con Prioridad Media Baja).

A continuación, se presentan un resumen de las actividades que conforman las prioridades del mantenimiento, indicando la responsabilidad del contratista, indicadores del mantenimiento, tolerancias y el tiempo de respuesta que se debe tener en cuenta ante cualquier eventualidad. Asimismo, se establece el porcentaje de penalidades en caso que no se cumpla con lo estipulado.

#### PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE

Cód	Actividades	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
						1era	2da	3era
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	Menos de 10 baches de 0.50m*0.50m *0.15m de profundidad en 1Km.	Un (1) día	5%	10%	15%





# Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

			agua en épocas de lluvias.					
MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m³	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad al camino.	Menos de 1m³ por Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	5%	10%	15%
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 la plataforma de la carretera.	Menos de 5m de muro en mal estado en un 1Km.	Un (2) día	5%	10%	15%
MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado.	Un (2) día	5%	10%	15%







## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN.  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE

Código	Actividades	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
						1era	2da	3era
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de material o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días		5%	10%
MR-203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de material o residuo que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No debe existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la superficie.	Tres (4) días		5%	10%
MR-204	Limpieza de Zanjales de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjales de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	Tres (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% del área de la sección transversal.	Tres (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% del área de la sección transversal.	Tres (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.	Tres (5) días		5%	10%





## Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES CON PRIORIDAD MEDIA O BAJA

Actividades	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
					1er a	2da	3er a
Desquinche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino.	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m <sup>3</sup> por Km.	1 mes		5%	10%
Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y pintarlo cuando sea regular.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por Km.	1 mes		5%	10%
Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes		5%	10%
Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicios, etc.,	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana		5%	10%



### 19.0 MANUAL TÉCNICO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES:

Todo lo no previsto y complementario se detalla con mayor precisión en el manual técnico de servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales el mismo que será de observancia y conocimiento obligatorio de las entidades contratadas para realizar el servicio de mantenimiento rutinario del tramo.

### 20.0 NORMAS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES:

A continuación, se detallan las normas de ejecución, en las que se estipula procedimiento de ejecución, rendimientos, unidad de medida, entre otros, de las actividades del Mantenimiento Rutinario; dichas normas regirán la ejecución de las actividades del servicio.





# Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS

Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas

"Decanato de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



\*Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Anexo 1

## NORMA DE EJECUCIÓN

<b>TIPO DE TRABAJO</b>	Mantenimiento Rutinario	<b>CÓDIGO N°</b>	MIR-101
<b>ACTIVIDAD</b>	LIMPIEZA DE CALZADA	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	km
<b>RENDIMIENTO</b>	0.60 km/día		
<b>DESCRIPCIÓN</b>			
Consiste en la eliminación de piedras, material suelto, vegetación y cualquier otro elemento caído sobre la superficie de rodadura del camino.			
<b>OBJETIVO</b>			
Mantener libre la superficie de rodadura de cualquier obstáculo que impida el normal tránsito vehicular.			

<b>CUADRIILLA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar señales y elementos de seguridad.</li> <li>2. Se recorrerá el sector bajo mantenimiento, eliminando el pasto, piedras, ramas, o cualquier otro obstáculo que se encuentre sobre la superficie de rodadura.</li> <li>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, viandas, canales, acequias.</li> <li>4. Verificar que la superficie de rodadura quede limpia.</li> <li>5. Retirar las señales y elementos de seguridad.</li> </ol>		
<b>HERRAMIENTAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Carretila</li> <li>3 Lempas</li> <li>1 Pico</li> <li>2 Rastrillos</li> <li>2 Escobas</li> <li>3 Machetes</li> <li>Señales de seguridad</li> </ul>		
<b>MATERIALES</b>	<p>La calzada permanecerá siempre limpia.</p>		
<b>INDICADOR DE COMPROBACIÓN</b>		<b>RESPUESTA</b>	
<b>TOLERANCIA</b>		Un (1) día	
Menos de 3 obstáculos en 1 kilómetro.			

## NORMA DE EJECUCIÓN

<b>TIPO DE TRABAJO</b>	Mantenimiento Rutinario	<b>CÓDIGO N°</b>	MIR-102
<b>ACTIVIDAD</b>	BACHEO	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	m <sup>2</sup>
<b>RENDIMIENTO</b>	40 m <sup>2</sup> /día		
<b>DESCRIPCIÓN</b>			
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.			
<b>OBJETIVO</b>			
Proporcionar una superficie uniforme de modo que la circulación de los vehículos se realice con comodidad y seguridad.			

<b>CUADRIILLA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar señales y elementos de seguridad.</li> <li>2. Cargar y transportar el material seleccionado de cantera hacia los lugares predeterminados. (ver sub actividad 102.01)</li> <li>3. Suministrar agua hacia los lugares predeterminados. (ver subactividad 102.02)</li> <li>4. Humedecer levemente las superficies a cubrir.</li> <li>5. Determinar las dimensiones de la superficie de bacheo, 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.</li> <li>6. Limpiar la superficie cortada, evitando dejar material inadecuado y/o residuos.</li> <li>7. Humedecer levemente la superficie a rellenar.</li> <li>8. Rellenar por capas las áreas determinadas con pala y rastrillo.</li> <li>9. Verificar la humedad apropiada del material antes de compactar.</li> <li>10. Compactar con pisones manuales de concreto hasta llegar al nivel de la superficie de rodadura.</li> <li>11. Verificar que el relleno del bache quede nivelado con la restante del camino.</li> <li>12. Eliminar el material de la excavación y los sobrantes en los botaderos.</li> <li>13. Retirar las señales y elementos de seguridad.</li> </ol>		
<b>HERRAMIENTAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Carretilas</li> <li>3 Lempas</li> <li>2 Picos</li> <li>2 Rastrillos</li> <li>1 Pizón Manual</li> <li>2 Baldes</li> <li>Señales de seguridad</li> </ul>		
<b>MATERIALES</b>	<p>Material seleccionado de cantera (grava, cascote, etc.) Agua</p>		
<b>INDICADOR DE COMPROBACIÓN</b>		<b>RESPUESTA</b>	
La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o charcos de agua en épocas de lluvias.		<b>TOLERANCIA</b>	
Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m <sup>2</sup> 0.15m de profundidad en 1 km		Un (1) día	

Anexo 1

NORMA DE EJECUCIÓN

<b>TIPO DE TRABAJO</b>	Mantenimiento Rutinario	<b>CÓDIGO N°</b>	MIR-101
<b>ACTIVIDAD</b>	LIMPIEZA DE CALZADA	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	km
<b>RENDIMIENTO</b>	0.60 km/día		

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.

CUADRIILLA

3 Trabajadores

PROCEDIMIENTO

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, aceras.
4. Verificar que la superficie de rodadura quede limpia.
5. Retirar las señales y elementos de seguridad.

HERRAMIENTAS

- 1 Carretila
- 3 Lempas
- 1 Pico
- 2 Rastrillos
- 2 Escobas
- 3 Machetes
- Señales de seguridad

MATERIALES

La calzada permanecerá siempre limpia.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN

TOLERANCIA

Menos de 3 obstáculos en 1 kilómetro.

RESPUESTA

Un (1) día



# Municipalidad Provincial de Celendin



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE INVERSIÓN

AREA DE MANEJO DE OBRAS

Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas

"Decanato de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-103
ACTIVIDAD	DESQUINCHE	UNIDAD DE MEDIDA	m³
RENDIMIENTO	10 m³/día		
DESCRIPCIÓN			
Consiste en eliminar toda las piedras o rocas ubicadas en las partes altas de taludes, que muestre signos de inestabilidad.			
OBJETIVO			
Evitar la obstrucción 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.			
PROCEDIMIENTO			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Colocar señales y elementos de seguridad.</li> <li>Con la ayuda de barretas y palanca se removerán las rocas y piedras que presenten signos de inestabilidad.</li> <li>Las rocas desprendidas, serán eliminadas a botaderos apropiados o a media ladera.</li> <li>En caso de bolones o rocas de gran tamaño, se procederá a su fraccionamiento antes de removerlo.</li> <li>Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y linderos adyacentes al camino.</li> <li>El talud será estabilizado mediante la reforestación con plantas nativas.</li> <li>Retirar las señales y elementos de seguridad.</li> </ol>			
HERRAMIENTAS			
1 Carretilla 2 Lanzas 2 Barretas 1 Palanca 1 Corbata 1 Cincel 2 Anillos Señales de seguridad			
MATERIALES			
Taludes libres de rocas inestables			
INDICADOR DE COMPROBACIÓN			
Taludes libres de rocas inestables			
TOLERANCIA			
Menos de 1 m³ por kilómetro			
RESPUESTA			
1 mes			

NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-104
ACTIVIDAD	REMOCIÓN DE DERRUMBES	UNIDAD DE MEDIDA	m³
RENDIMIENTO	9 m³/día		
DESCRIPCIÓN			
Se refiere a la remoción manual del material proveniente de los derrumbes o huaycos, siempre que el volumen sea inferior a 50 m³			
OBJETIVO			
Evitar la interrupción del tránsito vehicular y/o el deterioro del camino.			
PROCEDIMIENTO			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Colocar señales y elementos de seguridad 100m antes y después del derrumbe.</li> <li>Remover y retirar el material proveniente de los derrumbes o huaycos a los botaderos.</li> <li>Verificar que la superficie de rodadura del camino, quede limpia y conserve un bombeo mínimo de 2% a ambos lados del eje.</li> <li>Verificar que las cunetas queden limpias y conserven su sección original.</li> <li>Verificar la operatividad de las obras de drenaje que pudieran haber sido afectadas por el derrumbe o huayco.</li> <li>Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y linderos adyacentes al camino.</li> <li>Retirar las señales y elementos de seguridad.</li> </ol>			
HERRAMIENTAS			
2 Carretillas 2 Lanzas 2 Picos 1 Barreta 1 Corbata 1 Cincel 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			
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.			
TOLERANCIA			
Menos de 1 m³ por kilómetro.			
RESPUESTA			
Un (1) día			







# Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-202
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	UNIDAD DE MEDIDA	und.
DESCRIPCIÓN	<p>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.</p> <p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Garantizar el adecuado funcionamiento de la alcantarilla.</p>		
CUADRA		PROCEDIMIENTO	
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colocar señales y elementos de seguridad.</li> <li>2. Extraer los materiales y residuos acumulados en la entrada y salida de la alcantarilla.</li> <li>3. Extraer los materiales y residuos acumulados en el interior de la alcantarilla.</li> <li>4. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminando el mismo día en los botaderos o en lugares designados de cualquier curso de agua, siempre que no afecten la salud de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a las personas y animales que transiten por el camino.</li> <li>5. Retirar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a las personas y animales que transiten por el camino.</li> <li>6. Retirar las señales y elementos de seguridad.</li> </ol>		
HERRAMIENTAS		INDICADOR DE COMPROBACIÓN	
1 Carretilla 3 Lanzas 3 Picos 1 Barreta 1 Rostro Señales de seguridad		<p>Deberán permanecer siempre limpios.</p>	
MATERIALES		TOLERANCIA	
		<p>Material sedimentado: Máximo 20% del Área de la sección transversal.</p>	
		RESPUESTA	
		Tres (3) días	

NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-201
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE CUNETAS	UNIDAD DE MEDIDA	m
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 480 m³/día		
OBJETIVO	Consiste en la limpieza y posterior eliminación del material sedimentado y desprendido de los taludes, evitando que obstruya el flujo del agua.		
Garantizar el adecuado funcionamiento de las cunetas.	PROCEDIMIENTO		
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Colocar señales y elementos de seguridad.</li><li>2. Limpiar, retirar y trasladar hacia los botaderos los materiales (leña, paja o vegetación depositados) sobre la cuneta. Esta labor deberá ejecutarse al menos una vez al día.</li><li>3. Verificar que las cunetas hayan recuperado su sección transversal original (línea hidráulica y pendiente).</li><li>4. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a las personas y animales que transiten por el camino.</li><li>5. Retirar las señales y elementos de seguridad.</li></ol>		
HERRAMIENTAS	2 Carretillas 4 Lanzas 2 Picos 1 Barreta Señales de seguridad		
MATERIALES	Deberán permanecer siempre limpios, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.		
INDICADOR DE COMPROBACIÓN		RESPUESTA	
TOLERANCIA		Un (1) día	
Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.			



# Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MAINTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-203
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE BADIÉN	UNIDAD DE MEDIDA	m²
DESCRIPCIÓN	Consiste en la limpieza y posterior eliminación de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badién.	RENDIMIENTO	40 m²/día
OBJETIVO	Garantizar el adecuado funcionamiento del badién.		
CUADRIlla	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Limpiar el cauce del badién, 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 badién, sembrar gramíneas o pastos que sirvan de juntas entre el badién y el terreno natural. 5. Reforzar las señales y elementos de seguridad.	PROCEDIMIENTO	
HERRAMIENTAS	1 Carretilla 3 Lanzas 3 Picos 2 Barreles 1 Rastrillo Señales de seguridad	INDICADOR DE COMPROBACIÓN	
MATERIALES	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre la superficie del badién. Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	TOLERANCIA	RESUESTA
			Cuatro (4) días

## NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-204
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	m
DESCRIPCIÓN	Consiste en la limpieza y posterior eliminación de materiales sedimentados o caídos del talud adyacente, obstruyendo el flujo del agua proveniente de las lluvias.	RENDIMIENTO	480 mérida
OBJETIVO	Garantizar el adecuado funcionamiento de las zanjias de coronación.		
CUADRIlla	1. Limpiar las zanjias 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 (señal hidráulica y pendiente). 3. Reforzar las señales y elementos de seguridad.	PROCEDIMIENTO	
HERRAMIENTAS	4 Trabajadores 4 Lanzas 4 Picos 1 Barreles 1 Rastrillo	INDICADOR DE COMPROBACIÓN	
MATERIALES	Deberán permanecer siempre limpias. Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	TOLERANCIA	RESUESTA
			Cuatro (4) días





# Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS

Jr. José Gálvez N° 514 - Plaza de Armas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO N°	MIR-206
Mantenimiento Rutinario	ENCALZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	RENDIMIENTO	60 m³/día
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN		
	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.		
PROCEDIMIENTO			
CUADRIELLA	3 Trabajadores		
HERRAMIENTAS	3 Lampas 3 Picos 1 Carretilla Señales de seguridad		
INDICADOR DE COMPROBACIÓN			
MATERIALES			
Tubos o piedras.			
RESPUESTA			
No se permitirán desbordes (anegotes).			
TOLERANCIA			
Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.			
Cinco (5) días			

NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO N°	MIR-205
Mantenimiento Rutinario	LIMPIEZA DE PONTONES	RENDIMIENTO	2 und/día
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN		
	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.		
PROCEDIMIENTO			
CUADRIELLA	4 Trabajadores		
HERRAMIENTAS	1 Carretilla 4 Lampas 4 Picos 1 Escoba Señales de seguridad		
INDICADOR DE COMPROBACIÓN			
MATERIALES			
Doblará permanecer siempre limpia.			
TOLERANCIA			
Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.			
Cinco (5) días			



*[Handwritten signature]*

# Municipalidad Provincial de Celendín

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE INVERSIÓN

ÁREA DE MANTENIMIENTOS

Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## NORMA DE EJECUCIÓN

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

CUADRIJA	3 Trabajadores
----------	----------------

HERRAMIENTAS	1 Carretilla 3 Machetes 1 Tijera Podadora 2 Hachas 1 Serrucho Señales de seguridad
--------------	---

PROCEDIMIENTO	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 depositado en la superficie de rodadura, accesos 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 designados para tal fin. 4. Retirar las señales y elementos de seguridad.
---------------	--

INDICADOR DE COMPROBACIÓN	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.
---------------------------	--

TOLERANCIA	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.
------------	--

RESPUESTA	Cinco (5) días
-----------	----------------

## NORMA DE EJECUCIÓN

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

CUADRIJA	2 Trabajadores
----------	----------------

HERRAMIENTAS	1 Escobilla de fierro 1 Brocha 1 Wincha 1 Frenillo Señales de seguridad
--------------	---

PROCEDIMIENTO	1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Si la señal no presenta signos de deterioro visible, limpiarla con brocha, traveja y agua. 3. En caso de que se encuentre deteriorada, limpiar con la escobilla de fierro toda la superficie que se desea recuperar. 4. Pintar la señal conservando el diseño original. 5. Retirar las señales y elementos de seguridad.
---------------	--

INDICADOR DE COMPROBACIÓN	Señales limpias y en buen estado.
---------------------------	-----------------------------------

TOLERANCIA	Incumplimiento inferior a 1 señal por kilómetro.
------------	--

RESPUESTA	1 mes
-----------	-------







# Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE INVERSIONES

ÁREA DE MANTENIMIENTOS

Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-601
ACTIVIDAD	VIGILANCIA Y CONTROL	UNIDAD DE MEDIDA	km
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 25 km/día		
Verificar permanentemente el estado del camino, detectando los hechos que puedan afectar su transitabilidad.			
OBJETIVO	Detectar cualquier situación que pueda afectar la transitabilidad del camino de modo que las cuadrillas intervengan en los plazos más breves.		
CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
1 Trabajador	<ol style="list-style-type: none"><li>Realizar y/o vigilar el camino por lo menos una vez a la semana, especialmente los días feriados, domingos o días de fiesta del pueblo.</li><li>Vigilar las posibles construcciones clandestinas que pudieran realizar los habitantes del lugar, así como los posibles deshechos que pudieran arrojar al camino.</li><li>Registrar en el cuaderno de mantenimiento número la ocurrencia de los hechos e informar a las autoridades pertinentes.</li><li>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.</li><li>Informar de las obras no autorizadas en la vía, tales como acueductos, redes de servicio etc.</li><li>Inmediatamente después de la ocurrencia de un evento, se deberá tomar las medidas pertinentes, para su atención.</li></ol>		
HERRAMIENTAS	INDICADOR DE COMPROBACIÓN		
1 Bicicleta	Anulación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.		
MATERIALES	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana	

NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-601
ACTIVIDAD	REForestACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	und.
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 600 unidades		
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	<ol style="list-style-type: none"><li>Colocar señales y elementos de seguridad.</li><li>Transporte de plántones de las especies hacia las zonas de reforestación.</li><li>Preparación del terreno.</li><li>Sembrar los plántones.</li><li>Retiro de señales y elementos de seguridad.</li><li>Regar periódicamente.</li></ol>		
HERRAMIENTAS	INDICADOR DE COMPROBACIÓN		
6 Lanzas 6 Azadones 1 Carretilla 6 Mochetas 6 Baldes Señales de seguridad	Tales inestables reforestados.		
MATERIALES	TOLERANCIA	RESPUESTA	
Plantas Nativas	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes	

NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-501
ACTIVIDAD	REFORESTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	und.
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO 600 unidades		
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	<ol style="list-style-type: none"><li>Colocar señales y elementos de seguridad.</li><li>Transporte de plántones de las almogueras hacia las zonas de reforestación.</li><li>Preparación del terreno.</li><li>Sembrar los plántones.</li><li>Retiro de señales y elementos de seguridad.</li><li>Regar periódicamente.</li></ol>		
HERRAMIENTAS	INDICADOR DE COMPROBACIÓN		
6 Lompos 6 Azadones 1 Carretilla 6 Machetes 6 Baldes Señales de seguridad	Taludes inestables reforestados.		
MATERIALES	TOLERANCIA	RESPUESTA	
Plantas Nativas	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes	





# Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 814 - Plaza de Armas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	CÓDIGO N°	UNIDAD DE MEDIDA	MR-702
Mantenimiento Rutinario		REPARACIÓN DE PONTONES	un/día
ACTIVIDAD	RENDIMIENTO		
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		1. Colocar señales y elementos de seguridad; si es necesario, restringir el paso de los vehículos por el pontón. 2. Observar el estado del entablado, anclajes y pernos. 3. Reparar los elementos que se encuentren en mal estado como huellas, pernos, apoyos, etc. 4. Refinar las señales y elementos de seguridad.	
HERRAMIENTAS		INDICADOR DE COMPROBACIÓN	
4 Lanzas 2 Martillos 2 Serruchos Señales de seguridad		MATERIALES	
		Materiales en buen estado.	
MATERIALES		TOLERANCIA	
Madera Tornillo Acero Corrugado Alambre Negro # 8 Clavos 3" Pernos 5/8" x 14"		80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	
		RESPUESTA	
		Dos (2) días	

NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	CÓDIGO N°	UNIDAD DE MEDIDA	MR-701
Mantenimiento Rutinario		REPARACIÓN DE MUROS SECOS	m <sup>3</sup>
ACTIVIDAD	RENDIMIENTO		
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		1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Extirpar, preparar, cargar y transportar las piedras apropiadas de cantera hacia la zona en que se efectuará el trabajo. 3. Demoler y desatar las áreas que encuentren dañadas. 4. Si se observan zonas húmedas que desestabilizan la estructura, se dejará pequeños espacios para el filtro de agua. 5. Cuando se obtenga una base firme y plana, empazar colocando piedras grandes y planas. Las piedras deben moverse entre 2.0 más personas y ayudándose de palancas. 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 gradas hacia fuera para que el muro tenga mayor estabilidad. 7. Terminada la colocación de las piedras, se rellenarán los espacios con arena y luego con alfilerado hasta llegar a la altura de la resante. 8. Refinar las señales y elementos de seguridad.	
HERRAMIENTAS		INDICADOR DE COMPROBACIÓN	
2 Camillas 3 Ballestas 3 Palancas 2 Combates 2 Cincelos 1 Balda Señales de seguridad		MATERIALES	
		No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataformas de la carretera.	
MATERIALES		TOLERANCIA	
Piedra angulares y planas de cantera		Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 kilómetro.	
		RESPUESTA	
		Dos (2) días	







# Municipalidad Provincial de Celendin

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE INVERSIÓN  
ÁREA DE MANTENIMIENTOS  
Jr. José Gálvez N° 614 - Plaza de Armas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MIR-102.01
SUB- ACTIVIDAD	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	UNIDAD DE MEDIDA	m <sup>2</sup>
DESCRIPCIÓN	RENOVIAMIENTO 48 m <sup>2</sup> /dia		

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

**OBJETIVO**  
Proporcionar oportunamente material de cantera para el bacheo del camino.

<b>CUADRIELLA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Extraer y apilar el material seleccionado.</li> <li>2. Cargar al volquete el material</li> <li>3. Transportar el material de cantera hacia los lugares en los que se ejecutará el bacheo.</li> <li>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.</li> <li>5. Desde estos puntos los trabajadores transportarán el material de cantera en carretillas hasta los lugares donde se realizará el bacheo.</li> </ol>
<b>EQUIPO Y HERRAMIENTAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Volquete 8 m<sup>3</sup></li> <li>1 Zancada Manual</li> <li>3 Lanzas</li> <li>3 Picos</li> </ol>	

<b>MATERIALES</b>	<b>INDICADOR DE COMPARACIÓN</b>
	Se deberá acoplar 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>TOL. FRANJA</b>	<b>RESPUESTA</b>

## NORMA DE EJECUCIÓN

TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MIR-102.02
SUB- ACTIVIDAD	TRANSPORTE DE AGUA	UNIDAD DE MEDIDA	m <sup>3</sup>
DESCRIPCIÓN	RENOVIAMIENTO 3 Módulos		

Consiste en la extracción, carguio y transporte de agua, desde las quebradas, riachuelos, acequias o ríos hasta los lugares en los que se ejecutará el bacheo.

**OBJETIVO**  
Suministrar oportunamente agua para el bacheo del camino.

<b>CUADRIELLA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ubicar las fuentes de agua en las zonas próximas al lugar en que se ejecutará el bacheo.</li> <li>2. Extraer el agua que el agua se encuentre libre de impurezas.</li> <li>3. Extraer y transportar el agua hasta el lugar en que se ejecutará el bacheo.</li> </ol>
<b>EQUIPO Y HERRAMIENTAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>2 Carretillas</li> <li>2 Cilindros</li> <li>3 Baldes</li> </ol>	

<b>MATERIALES</b>	<b>INDICADOR DE COMPARACIÓN</b>
	Se deberá acoplar agua en zonas próximas al lugar en que se ejecutará el bacheo.
<b>TOL. FRANJA</b>	<b>RESPUESTA</b>

NORMA DE EJECUCIÓN			
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MIR-102.01
SUB- ACTIVIDAD	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	UNIDAD DE MEDIDA	m³
DESCRIPCIÓN	RENOVIAMIENTO		
	48 m²/día		
Consiste en la extracción, apilamiento, carguio y transporte de material seleccionado de cantera para el bacheo del camino. El material deberá tener características similares a los del afirmado del camino.			
OBJETIVO			
Proporcionar oportunamente material de cantera para el bacheo del camino.			
CUADRIELLA	PROCEDIMIENTO		
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estimar y apilar el material seleccionado.</li><li>2. Cargar al volquete el material.</li><li>3. Transportar el material de cantera hacia los lugares en los que se ejecutará el bacheo.</li><li>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.</li><li>5. Desde estos puntos los trabajadores transportarán el material de cantera en camillas hasta los lugares donde se realizará el bacheo.</li></ol>		
EQUIPO Y HERRAMIENTAS	INDICADOR DE COMPARACIÓN		
1 Volquete 8 m³ 1 Zancada Manual 3 Lanzas 3 Picos	Se deberá acoplar 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.		
MATERIALES	TOTAL FRANJA		
	RESPUESTA		



21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona Natural o Jurídica registrada y habilitada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE para la prestación de Servicios.</li> <li>- Persona Natural o Jurídica registrada y habilitada en SUNAT, cuya(s) actividad(es) económica(s) principal(es) o secundaria(s) sea(n) al menos una de las siguientes: 4210 – Conservación de Carreteras, 4210 – Mantenimiento de Carreteras o 4210 – Servicio de Mantenimiento de Carreteras.</li> </ul>
	<u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia Suscrita por la Persona Natural o Representante Legal de Persona Jurídica o Consorcio, del Certificado de Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li> <li>- Copia Suscrita por la Persona Natural o Representante Legal de Persona Jurídica o Consorcio, de la Ficha RUC.</li> </ul>
	<u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																			
	<b>B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																			
	<u>Requisitos:</u> <p>El Postor o Postores deberá acreditar los siguientes equipos y herramientas mínimas por cuadrilla; dichas herramientas, deben encontrarse en perfecto estado de conservación y completamente operativas, cuya antigüedad no debe ser mayor a cinco (05) años</p>																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Cámara fotográfica digital con fechor</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>Carretillas</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>Picos</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>Palanas</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>Barretas</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>Machetes</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>Comba</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>Pisones de concreto</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Baldes</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Rastrillos</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Señales de seguridad</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Item	Descripción	Cantidad	1	Cámara fotográfica digital con fechor		2	Carretillas		3	Picos		4	Palanas		5	Barretas		6	Machetes		7	Comba		8	Pisones de concreto		9	Baldes		10	Rastrillos		11	Señales de seguridad
Item	Descripción	Cantidad																																		
1	Cámara fotográfica digital con fechor																																			
2	Carretillas																																			
3	Picos																																			
4	Palanas																																			
5	Barretas																																			
6	Machetes																																			
7	Comba																																			
8	Pisones de concreto																																			
9	Baldes																																			
10	Rastrillos																																			
11	Señales de seguridad																																			
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>																																			
	<u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito</i>																																			





	<i>pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<u>Requisitos:</u> Contar al menos con un ambiente u oficina para Trámite Administrativo, en las Zonas de Influencia o Zonas Involucradas en el desarrollo del Servicio de Mantenimiento Rutinario; pudiendo ser en las Capitales de Distrito, Centro Poblados, Etc., la cual deberá ser de fácil acceso para el personal contratado por el Postor, para el Inspector y Personal del Instituto Vial Provincial de Celendin. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. <u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero Civil, Titulado y Habilitado, para que Elabore y Suscriba el Plan de Trabajo del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, así mismo Elabore, Suscriba y Ejecute el Programa de Capacitación al Personal a cargo de la Realización del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario.</li><li>- Jefe de Mantenimiento o Jefe de Cuadrilla, a tiempo completo de acuerdo al Plazo de Ejecución del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación del Título y Habilitación Profesional Requerida, para la Elaboración y Suscripción del Plan de Trabajo del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, y para la Elaboración, Suscripción y Ejecución del Programa de Capacitación al Personal a cargo de la Realización del Servicio, serán verificadas 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 y en el Colegio Profesional Correspondiente.</li><li>- En el Caso del Jefe de Mantenimiento o Jefe de Cuadrilla, acreditará la formación profesional requerida con la presentación de Copia Simple de Certificado de Estudios Secundarios, o el Certificado de Estudios Superiores, u otros documentos, según corresponda, en caso tenga título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li></ul>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> El Ingeniero Civil Colegiado a cargo de la Elaboración y Suscripción del Plan de Trabajo del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, y para la Elaboración, Suscripción y Ejecución del Programa de Capacitación al Personal a cargo de la Realización del Servicio, deberá contar con una Capacitación y/o Especialización con un máximo de 120 Horas Lectivas en lo concerniente a Mantenimiento Vial Rutinario en relación al Objeto de Contratación de la presente Convocatoria. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. <u>Importante</u>



	<p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Jefe de Mantenimiento o Jefe de Cuadrilla</b>, deberá acreditar como mínimo un (01) de Experiencia a tiempo completo en trabajos relacionados a Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<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 a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE PRESENTE CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 del 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se 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 VIAL RUTINARIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>







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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

#### Importante

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

#### CONDICIONES MINIMAS DE LOS CONSORCIOS:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la Ejecución del Contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia es de 50%.



Propuesta de Plan de Trabajo, el cual deberá incluir A) Descripción General, B) Control de la Calidad del Servicio a Realizar, C) Control de Plazos D) Control de Seguridad e Higiene en el Servicio a realizar, E) Control Económico de las Partidas de Servicio, F) Propuesta del Personal Obrero y G) Programa de Capacitación al Personal; dicha Propuesta de Plan de Trabajo, deberá contar con mínimo de 5 y un máximo de 10 folios, debiendo estar Suscrito por el profesional (Ingeniero Civil) acorde al Servicio consignado en el Objeto de Contratación del presente Procedimiento de Selección.

Informe de Conocimiento del Servicio a realizar; el cual debe contener con: Introducción, Antecedentes, Descripción Problemática y la Identificación de un máximo de 10 facilidades, 10 dificultades y 10 propuestas de solución, del cual se aceptará un máximo de 5 folios.

**OTRAS CONSIDERACIONES:** El participante, postor o contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente:

La habilitación del RNP para Servicios, deberá estar vigente al momento de inscribirse como participante, al presentar su Oferta Técnica y Económica, al momento de firmar contrato, según corresponda; en tal sentido al momento de la elaboración de su propuesta económica deberá considerar los costos estipulados en el Expediente Técnico del servicio requerido, así mismo para acceder a dicho documento deberá realizar el Trámite Administrativo correspondiente para el Acceso a la Información Pública, en la Oficina del Instituto Vial Provincial de Celendin.

El Postor o Postores deberán considerar que, en caso de Resultar ganadores del presente Procedimiento





de Selección, son responsables plenos la Seguridad e Higiene en el Trabajo, específicamente del personal (Obreros, Jefe de Mantenimiento o Cuadrilla) a cargo del Servicio, para lo cual ante la situación de Emergencia Sanitaria por la Covid-19, que actualmente viene atravesando nuestro país, mediante una Declaración Jurada, afianzará este compromiso, precisando que proporcionará Equipos de Protección Personal (EPP), Mascarillas, y Uniformes nuevos a su personal, dicho documento deberá ser incluido en su Oferta Técnica y Económica, con lo cual esta disposición será objeto de verificación durante la Inspección de Servicio.

Los Participantes del presente Procedimiento de Selección, en función a los Principios que rigen las Contrataciones Públicas deberán presentar las siguientes Declaraciones Juradas:

- La No Existencia de Conflicto de Intereses con el Personal Técnico y Administrativo del Instituto Vial Provincial de Celendin.
- La No Existencia de Nepotismo en consideración a los Impedimentos establecidos en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del estado

El Postor o Postores son responsables de la elaboración de su oferta económica manteniendo los montos de la Mano de Obra, según el Manual de Gestión de Mantenimiento (Gema), lo cual será motivo de verificación al momento de la presentación de Informes Mensuales de Pago.

En el Plan de Trabajo, específicamente en la Propuesta de Personal Obrero se tendrá en consideración que en base a la cantidad de personal propuesto; este debe radicar dentro de la zona o las zonas colindantes al tramo de la carretera a brindar el servicio de mantenimiento vial rutinario, así mismo únicamente se tomará en cuenta al Personal que está declarado dentro de la Propuesta, debiendo considerarse obligatorio que el 10% del total del personal deberá ser de género femenino, dicha Propuesta de personal deberá ser plasmado en una lista, la cual contendrá Nombres, Apellidos, N° de DNI y Dirección, la cual tendrá calidad de Declaración Jurada, siendo objeto de Verificación Posterior en RENIEC, debiendo estar suscrito por la Autoridad Competente (Notario Publico y/o Juez de Paz) de la Zona objeto del Servicio.

El personal propuesto será quien indefectiblemente, el que, a la suscripción del contrato, efectúe el servicio contratado, salvo cambios por motivos de fuerza mayor o caso fortuito en consideración a la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales expresamente deben ser sustentados por el Contratista, durante la ejecución del contrato, o que previa coordinación y autorización expresa del IVPC.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

Requisitos:

- Persona Natural o Jurídica registrada y habilitada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE para la prestación de Servicios.
- Persona Natural o Jurídica registrada y habilitada en SUNAT, cuya(s) actividad(es) económica(s) principal(es) o secundaria(s) sea(n) al menos una de las siguientes: 4210 – Conservación de Carreteras, 4210 – Mantenimiento de Carreteras o 4210 – Servicio de Mantenimiento de Carreteras.

**Importante**

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia Suscrita por la Persona Natural o Representante Legal de Persona Jurídica o Consorcio, del Certificado de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Copia Suscrita por la Persona Natural o Representante Legal de Persona Jurídica o Consorcio, de la Ficha RUC.

**Importante**

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

El Postor o Postores deberá acreditar los siguientes equipos y herramientas mínimas por cuadrilla; dichas herramientas, deben encontrarse en perfecto estado de conservación y completamente operativas, cuya antigüedad no debe ser mayor a cinco (05) años

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Cámara fotográfica digital con fechador	De Acuerdo al TDR
2	Carretillas	
3	Picos	
4	Palanas	
5	Barretas	
6	Machetes	
7	Comba	
8	Pisones de concreto	
9	Baldes	
10	Rastrillos	
11	Señales de seguridad	

Acreditación:





	<p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar al menos con un ambiente u oficina para Trámite Administrativo, en las Zonas de Influencia o Zonas Involucradas en el desarrollo del Servicio de Mantenimiento Rutinario; pudiendo ser en las Capitales de Distrito, Centro Poblados, Etc., la cual deberá ser de fácil acceso para el personal contratado por el Postor, para el Inspector y Personal del Instituto Vial Provincial de Celendin.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ingeniero Civil, Titulado y Habilitado</b>, para que Elabore y Suscriba el Plan de Trabajo del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, así mismo Elabore, Suscriba y Ejecute el Programa de Capacitación al Personal a cargo de la Realización del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario.</li> <li>- <b>Jefe de Mantenimiento o Jefe de Cuadrilla</b>, a tiempo completo de acuerdo al Plazo de Ejecución del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del <b>Título y Habilitación Profesional Requerida</b>, para la Elaboración y Suscripción del Plan de Trabajo del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, y para la Elaboración, Suscripción y Ejecución del Programa de Capacitación al Personal a cargo de la Realización del Servicio, serán verificadas 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 y en el Colegio Profesional Correspondiente.</li> <li>- En el Caso del Jefe de Mantenimiento o Jefe de Cuadrilla, acreditará la formación profesional requerida con la presentación de <b>Copia Simple de Certificado de Estudios Secundarios, o el Certificado de Estudios Superiores, u otros documentos</b>, según corresponda, en caso tenga título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> </ul>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El <b>Ingeniero Civil Colegiado</b> a cargo de la Elaboración y Suscripción del Plan de Trabajo del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, y para la Elaboración, Suscripción y Ejecución del Programa de Capacitación al Personal a cargo de la Realización del Servicio, deberá contar con una Capacitación y/o Especialización con un máximo de 120 Horas Lectivas en lo concerniente a Mantenimiento Vial Rutinario en relación al Objeto de Contratación de la presente Convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>





**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- **Jefe de Mantenimiento o Jefe de Cuadrilla**, deberá acreditar como mínimo un (01) de Experiencia a tiempo completo en trabajos relacionados a Servicios de Mantenimiento Vial Rutinario.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE PRESENTE CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya





cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



--	--

**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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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  <b>86 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	(Máximo 2 puntos)  Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>2 puntos</b>  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <b>0 puntos</b>
<b>C.2 Práctica:</b>  Contratación de personas con discapacidad  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. <sup>15</sup>	

<sup>15</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>Mejora 1:</b> Propuesta de Plan de Trabajo, el cual deberá Incluir A) Descripción General, B) Control de la Calidad del Servicio a Realizar, C) Control de Plazos D) Control de Seguridad e Higiene en el Servicio a realizar, E) Control Económico de las Partidas de Servicio, F) Propuesta del Personal Obrero y G) Programa de Capacitación al Personal; dicha Propuesta de Plan de Trabajo, deberá contar con mínimo de 5 y un máximo de 10 folios, debiendo estar Suscrito por el profesional (Ingeniero Civil) acorde al Servicio consignado en el Objeto de Contracción del presente Procedimiento de Selección.</p> <p><b>Mejora 2:</b> Informe de Conocimiento del Servicio a realizar; el cual debe contener con: Introducción, Antecedentes, Descripción Problemática y la Identificación de un máximo de 10 facilidades, 10 dificultades y 10 propuestas de solución, del cual se aceptará un máximo de 5 folios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de:</p> <p><b>Mejora 1:</b> Propuesta de Plan de Trabajo de Acuerdo a lo Requerido. <b>Mejora 2:</b> Presentación de Informe de Conocimiento del Servicio a realizar.</p> <div data-bbox="279 1003 981 1659"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: <b>5 puntos</b> Mejora 2: <b>5 puntos</b></p>
<b>I. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>16</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

#### Importante

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

<sup>16</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>17</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, 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 **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA-CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM), OXAMARCA-CELENDÍN-CAJAMARCA"**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20148289825, con domicilio legal en el **Jr. José Gálvez N° 612-614**, 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° 020-2022-MPC/CS-1** para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA-CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM), OXAMARCA-CELENDÍN-CAJAMARCA"**, 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 la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA-CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM), OXAMARCA-CELENDÍN-CAJAMARCA"**

**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>20</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>20</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 ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO 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

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





recepción de la prestación.

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por 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>22</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: JR. JOSÉ GÁLVEZ N° 612-614

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>23</sup>.*

<sup>22</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>23</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° 020-2022-MPC/CS-1

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>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios<sup>25</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>24</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>25</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° 020-2022-MPC/CS-1

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>26</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>26</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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.





... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
4. Notificación de la orden de servicios<sup>29</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>29</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° 020-2022-MPC/CS-1**  
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° 020-2022-MPC/CS-1**  
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 **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: OXAMARCA-CHOCTAPAMPA (LONG. 31.720 KM), OXAMARCA-CELENDÍN-CAJAMARCA** 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° 020-2022-MPC/CS-1**  
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° 020-2022-MPC/CS-1**  
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° 020-2022-MPC**

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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>



<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2022-MPC/CS-1**  
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 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° 020-2022-MPC/CS-1**  
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 **EN SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2022-MPC/CS-1**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

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

### Importante para la Entidad

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2022-MPC/CS-1**  
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>33</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>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2022-MPC/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</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>35</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>36</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 completa, 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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</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° 020-2022-MPC/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2022-MPC/CS-1**  
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° 020-2022-MPC/CS-1**  
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° 020-2022-MPC/CS-1**

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.

