



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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

0011-2022-MPPA-A - CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: “UC102-
NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD -
PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI”**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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>



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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a



efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
RUC N° : 20188331581
Domicilio legal : AV. SIMON BOLIVAR NRO. 536 UCAYALI - PADRE ABAD
– PADRE ABAD
Teléfono: : 061-481079
Correo electrónico: : sglyp_mppa@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: UC102-NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 095-2022-GM-MPPA/EACH el 12 de Mayo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00. Recursos Ordinarios

Importante DV

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 **(210 días calendario)** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, AV. SIMON BOLIVAR NRO. 536 UCAYALI - PADRE ABAD – PADRE ABAD .



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 de Presupuesto del Sector Público para el Año 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, Aprueba TUO de la Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias a la fecha
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JU.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente
- Código Civil en forma Supletoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo No 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo No 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias - Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.”

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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/>

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.



- 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, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, 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 (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10

Advertencia

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



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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

Importante

En caso de transferencia interbancaria.

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/>

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, AV. SIMON BOLIVAR NRO.536 UCAYALI - PADRE ABAD - PADRE ABAD.

2.6. FORMA DE PAGO

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de haber recibido el desembolso respectivo de los recursos desde PROVIAS DESCENTRALIZADO y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD, ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual en original y copia que se resumen en el siguiente ítem:
- Factura indicando el mes correspondiente.
- Informe del responsable de Supervisor o Inspector designado y la Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión, Liquidación y Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada del mes correspondiente, adjuntando Ficha N° 03 de acuerdo al Instructivo GEMA.
- Informe Mensual del contratista del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los
- problemas, deficiencias, dificultades o, condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar, aprobado por el Monitor Vial, de acuerdo al Instructivo GEMA.
- Certificado de Transitabilidad otorgado por La Municipalidad Distrital y/o autoridades comunales al cual pertenece el camino vecinal.
- Declaración Jurada de No adeudo de los personales de campo y autoridades de la zona.
- Acta de constatación del trabajo. - Planilla de pago del mes anterior.
- La Remisión de la valorización del servicio, otorgada por Supervisor o Inspector designado, aprobada por la Gerencia de Infraestructura y Obras.
- Relación de personal de campo con su copia de DNI y su ficha SIS, Seguro Contra Terceros (SCT) y Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR).

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, AV. SIMON BOLIVAR NRO.536 UCAYALI - PADRE ABAD - PADRE ABAD.



REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: UC102-NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI"

El servicio de Mantenimiento Vial Rutinario que brindará la empresa seleccionada será de acuerdo al concepto de "Niveles de Servicio", que implica el mantenimiento del según estándares de calidad fijados por la Municipalidad Provincial de Padre Abad, para alcanzar se ejecutarán las actividades de mantenimiento guiándose de las Especificaciones Técnicas y del Manual de Gestión (GEMA)-PROVIAS DESCENTARLIZADO-MTC.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal Tramo: **UC102-NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI"**

2. FINALIDAD

La finalidad de la ejecución del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario es brindar una adecuada transitabilidad vial constante con intervención de mano de obra de la zona, el mismo que debe garantizarse desde el centro de producción al centro de acopio a través de los alimentadores y corredores logísticos en el menor tiempo posible y reducción de costos de toda la logística dinamizada a lo largo del tramo: **UC102-NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI"**.

3. ANTECEDENTES.

Como parte del proceso de descentralización de las actividades del Gobierno Central a las Municipalidades Provinciales, se ha iniciado la descentralización del Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal, de tal forma que hoy en día las Municipalidades Provinciales e Institutos Viales Provinciales son los encargados del desarrollo de estas actividades.

Mediante el **CONVENIO DE GESTION PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VIAS VECINALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE**



ABAD – (PIA 2022), que establece medidas para impulsar la Inversión Pública a través del Gasto Público, se autoriza una transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022 - **Ley N° 31365**.

El 28 de febrero del 2022, se firma el **Convenio N° 0162-2022-MTC/21** entre Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

Referente a la coyuntura nacional e internacional se elaboró el **PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO,**

EN PREVENCIÓN AL COVID 19, cuyo objetivo es establecer protocolos mínimos de vigilancia sanitaria, control y respuesta frente al riesgo de contagio del COVID-19 de acuerdo con la normativa vigente, establecida por el Ministerio de Salud – MINSA, mediante la capacitación al personal, en uso adecuado de implementos de seguridad, charlas de identificación de signos y síntomas.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal: **UC102-NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI"**

4.1. Objetivo General.

Con la ejecución del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal, se mejorará la transitabilidad de la Carretera Vecinal, Tramo: **UC102-NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI"**, propiciando el desarrollo socio económico y contribuir de esta manera a mejorar la calidad de vida de la población que vive a lo largo de la carretera.

4.2. Objetivos Específicos:

- Prolongar la vida de la carretera y alargar la fecha en la que se requiere la renovación.
 - Garantizar la transitabilidad de la carretera en todas las épocas del año.
 - Mantener las carreteras en funcionamiento y permitir mayor regularidad, puntualidad y seguridad de los servicios de transporte por la carretera.
 - Favorecer la economía individual y familiar de la zona a través de la contratación de personal del lugar, para la realización de las actividades de mantenimiento rutinario manual.
 - Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, mediante su integración en el mantenimiento de sus caminos, generando una "Cultura de Mantenimiento".
 - Con la ejecución del servicio se beneficiará a las comunidades de Nueva Libertad
- En tal sentido, estos términos de referencia se aplicarán para los procesos de selección, que conlleven a la contratación de las empresas o personas naturales con la experiencia necesaria los mismos que ejecutarán los servicios de mantenimiento rutinario.



5. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificaciones.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica de Poder Ejecutivo.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuestos del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29370, Ley de Organización y Función del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Supremo N° 004-2019 – JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019 – EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N° 008-2008TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 1682020- EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueban el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, el cual aprueba la reanudación de las actividades de “Mantenimiento, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de las Vías Nacionales, Departamentales y Locales”.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, se establecen Disposiciones Reglamentarias para la Tramitación de los Procedimientos de Selección que se Reinicien en el Marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 145-201-MTC/01, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02 que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS NACIONAL.
- Resolución Ministerial N° 284-2019-MTC/01, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2018-2022 del Sector de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Directoral N° 08-2018-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 1-2018-MTC/21, “Directiva para la Elaboración y Suscripción de Convenios en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transportes Descentralizado – Provias Descentralizado.



- Resolución Directoral N° 341-2020-MTC/21, que aprueba el Directivo N° 00 7-2019- MTC/21, “Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC-PVD”.
- Convenio N°162-2022-MTC/21.
- Código civil.

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

**6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR A
DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El servicio consiste en el desarrollo de las actividades de Mantenimiento Vial Rutinario de **8+387 Km** de camino vecinal ubicado en Distrito de PADRE ABAD que provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento – GEMA y la Directivas y disposiciones complementarias, aprobados por PROVIAS DESCENTRALIZADO, las cuales se adjuntara en los anexos de los términos de referencia y consta de:

- a. El Manual Técnico, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilita tanto, la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permite prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- b. La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento – GEMA, que describe el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales para llegar a una clasificación general que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.
- c. Para los procesos de contratación del servicio de Mantenimiento Vial Rutinario de cada camino, se incluirá el detalle del Valor Referencial con montos Límites Máximos y Mínimos con IGV y sin IGV, para un periodo determinado.
- d. Directiva de Mantenimiento Vial Rutinario, aprobado por PVD.
- e. Directiva de Normas de Mantenimiento de Carreteras N° 014-2003-MTC/22.
- f. Directiva para los Lineamientos de Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial N° 07-2019-MTC/21.

Por la naturaleza del servicio, los trabajos que se realizan en el mantenimiento vial rutinario son de forma manual y de carácter preventivo. El Contratista y/o empresas encargadas del tramo, pondrá mayor énfasis a los trabajos Bacheo, Limpieza de Cuneta, Roce y Limpieza y otros según



priorización así mismo debe atender los puntos críticos y emergencia vial en el tramo brindando transitabilidad en todo momento.

De producirse PUNTOS CRITICOS y EMERGENCIAS VIALES de gran magnitud el Contratista y/o empresas encargadas del mantenimiento rutinario COMUNICARA la Municipalidad Provincial de Padre Abad en un plazo no mayor a 24 horas sobre el hecho ocurrido; así mismo proporcionar las fotografías y datos técnicos en tiempo real para la atención correspondiente.

B. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El Mantenimiento Vial Rutinario es un 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 el período que dure el contrato, de acuerdo a una programación elaborada en función a las prioridades, estacionalidad y características del camino.

Considerando que para estas actividades se necesita el uso intensivo de mano de obra que no requiere un alto grado de calificación y que para hacer viable la ejecución de dichos servicios, es obligación que los trabajadores radiquen en las zonas colindantes del camino a mantener, se debe garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y que gocen de las coberturas necesarias de seguridad. Así mismo, el personal deberá trabajar en cuadrillas de acuerdo a las normas de ejecución y ser dirigidos y orientados por un Jefe de Mantenimiento, quien será el responsable del cumplimiento de los trabajos programados mensualmente. Las actividades de Mantenimiento Vial Rutinario que se ejecutan habitualmente, con cargas de trabajo e intensidades que influyen significativamente en los programas de trabajo son:

MR 100 Conservación de Calzada

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

MR 200 Limpieza de Obras de Drenaje

- MR 201 Limpieza de Cunetas
- MR 202 Limpieza de Alcantarillas



- MR 203 Limpieza de Badén
 - MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
 - MR 205 Limpieza de Pontones
 - MR 206 Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua
-
- ✓ Limpieza del sistema de drenaje superficial (cunetas, alcantarillas, zanjas de coronación, zanjas de drenaje, etc.) para asegurar su operatividad.
 - ✓ Reconocimiento y evaluación del funcionamiento de las estructuras y la influencia en ellas de las aguas superficiales.
 - ✓ Inspección periódica y sistemática de las estructuras, con el propósito de auscultar cualquier daño, evaluando su magnitud para proceder a su mantenimiento y reparación inmediata.

MR 300 Control de Vegetación

- MR 301 Roce y limpieza

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

MR 400 Seguridad Vial

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

MR 500 Medio Ambiente

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

MR 600 Vigilancia y Control Vial

- MR 601 Vigilancia y Control
-
- ✓ 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
- ✓ Adicionalmente se ha considerado las sub actividades de Transporte de Agregado y Agua para el bacheo de la superficie de rodadura, por considerar que esta es una de las actividades más importantes del mantenimiento rutinario de caminos vecinales.

Sub – Actividades Mantenimiento Rutinario

- MR 102. 01 transporte de Material de Cantera.
- MR 102. 02 transporte de agua

Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.

C. PROCEDIMIENTO

Con la finalidad de priorizar las actividades de mantenimiento, para mantener la seguridad del viaje, el confort y la integridad física de los usuarios de la vía, se han establecido las siguientes prioridades:

Primera prioridad: Seguridad de viaje.

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino y de otro, ofrecer seguridad de tránsito vehicular; en ese sentido, las actividades que deben ejecutarse prioritariamente son aquellas que tienen relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza de plataforma, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, reparación de pontones y de muros secos, roce y limpieza (en la selva).

Segunda prioridad: Conservación de la obra de drenaje

Las obras de drenaje permiten 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 menor, por lo que actividades como la limpieza de alcantarillas, badenes, zanjas de coronación, pontones, encauzamientos de pequeños cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como de segunda prioridad.



Tercera prioridad: Otras actividades con prioridad media o baja

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: Desquinche, desbroce de maleza, conservación de señales, reforestación de taludes El Mantenimiento Vial Rutinario

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

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

En la época de lluvias

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

En la época seca

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

CUADRO DE PRIORIZACION SEGÚN ESTACIONALIDAD CLIMÁTICA

Código	Acti vida d	Época de lluvia (Dic./Ene./Feb. /Mar)	Después de lluvia s (Abr./ May.)	Época seca (Jun./Jul./Ago./ Sept.)	Antes de lluvias (Oct./No v.)
MR-101	Limpieza de calzada	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-102	Bacheo	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad
MR-103	Desquinche			3ra Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1ra Prioridad			



MR-201	Limpieza de cunetas	1ra Prioridad	1ra Prioridad	2da Prioridad	3ra Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	2da Prioridad			1ra Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1ra Prioridad			
MR-204	Limpieza de zanjas de coronación				1ra Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1ra Prioridad		
MR-206	Encauzamiento de pequeños cursos de agua			3ra Prioridad	2da Prioridad
MR-301	Roce y limpieza (*)	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad	2da Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3ra Prioridad		3ra Prioridad
MR-501	Reforestación				3ra Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad	3ra Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1ra Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1ra Prioridad		
MR-102	Transporte de material de cantera	2da Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad	1ra Prioridad

Estas actividades deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en la programación mensual, y deberán ejecutarse como mínimo las siguientes cargas de trabajo

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El contratista deberá presentar la programación de actividades mediante diagrama de barras con sus respectivas cargas de trabajo, debiendo presentar dicha programación en la primera semana de iniciado el Manteniendo vial rutinario a la Municipalidad Provincial de Padre Abad con atención al Área Usaria de la Gerencia de Infraestructura y Obras.

Asi mismo el Jefe de mantenimiento debe mantener in situ la programacion de ejecucion y el cuaderno de servicio, el mismo que sera verificada durante la inspeccion, bajo responsabilidad. Para el control de los trabajos realizados, el Contratista y/o Empresa presentará mensualmente

llenados de acuerdo a las indicaciones emitidas por el Área Usuaría de la Gerencia de Infraestructura y Obras.

En un plazo no mayor de un (1) mes del contrato, el Contratista y/o empresa deberá llevar la carretera al estado que expresan los índices de mantenimiento señalados en el Manual de Mantenimiento Vial y a partir de ese momento no deberá permitir que sobrepasen los límites exigidos.

El contratista presentara la programacion de actividades a ser ejecutados durante el mes plasmadas en el FORMATO N° 03 durante los 02 Dos primeros dias habiles del mes, de no presentarlo correspondera la aplicación de PENALIDADES.

NUMERO DE TRABAJADORES			TRAM 01	
TIPOLOGIA	LONGITUD KM	PRODUCTIVIDAD	# TRABAJADORES	
IB	8	5	2	2

CARGA DE TRABAJO

		U		#PERS	CAR GAS DE	CARGA DE TRABAJO	TIPO Y NIVEL DE SERVICIO	CAR GA DE	INCREME NTO
--	--	---	--	-------	------------------	------------------------	--------------------------------------	-----------------	----------------



CODIGO	ACTIVIDAD		REND.	UNIDADES/CUADRILLA	TRABAJO		PROPUESTO R TIPO Y NIVEL DE SERVICIO		I B	II B	TRABAJO			
					I B	II B	I B	II B	NUMERO DE Kms		REAJUSTADO ml/Km	GEM ml/Km	(ml/km)	PO R C E N T.
MR-101	Limpieza de Calzada	km	0.60	3.00	0.40	-	1.00	-	1.00	-	2.00	3.35	1.35	40.38%
MR-102	Bacheo	m ²	40.00	4.00	340.00	-	1.00	-	1.00	-	2.00	2,851.58	2,849.58	99.93%
MR-201	Limpieza de Cunetas	ml	480.00	4.00	1000.00	-	1.00	-	1.00	-	2.00	8,387.00	8,385.00	99.98%
MR-205	Limpieza de Pontones	und	2.00	4.00	0.25	-	1.00	-	1.00	-	2.00	2.10	0.10	4.61%
MR-301	Roce y Limpieza	m ²	1200.00	3.00	900.00	-	1.00	-	1.00	-	2.00	7,548.30	7,546.30	99.97%
MR-401	Conservación de Señales	und	10.00	2.00	1.50	-	1.00	-	1.00	-	2.00	12.58	10.58	84.10%
MR-702	Reparación de Pontones	und	1.00	4.00	0.15	-	1.00	-	1.00	-	2.00	12.58	10.58	84.10%
Sec. 305	Perfilado de la superficie sin aporte de material (antes del término del rutinario)	m ²	3000.00	4.00	1000.00	-	1.00	-	1.00	-	2.00	8,387.00	8,385.00	99.98%

NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN



La Municipalidad Provincial de Padre Abad establece el siguiente PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO de cumplimiento obligatorio durante la ejecución en concordancia a LA GESTION DE MANTENIMIENTO, bajo apercibimiento de responsabilidad contractual.

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

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO	
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Se recorrerá el sector bajo mantenimiento, eliminando al paso piedras, ramas, o cualquier otro obstáculo que se encuentre sobre la superficie de rodadura. El material retirado deberá depositarse en los costados del camino, o a media ladera, siempre que no afecte el tránsito vehicular o peatonal, terrenos de cultivo viviendas, canales, acequias. Verificar que la superficie de rodadura quede limpia. Retirar las señales y elementos de seguridad. 	
HERRAMIENTAS		
1 Carretilla		
3 Lampas		
1 Pico		
2 Rastrillos	INDICADOR DE COMPROBACION	
2 Escobas		
3 Machetes		
s Señales de seguridad		
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION	
	La calzada permanecerá siempre limpia.	
	TOLERANCIA	RESPUESTA
	Menos de 3 obstáculos en 1 kilómetro.	Un (1) día



TIPO TRABAJO	DE Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-102
ACTIVIDAD	BACHEO	UNIDAD MEDIDA	DE m ²
DESCRIPCION		RENDIMIENTO	40 m2/día
<p>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.</p>			
<p>OBJETIVO</p> <p>Proporcionar una superficie uniforme de modo que la circulación de los vehículos se realice con comodidad y seguridad.</p>			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Cargar y transportar el material seleccionado de cantera hacia los lugares predeterminados. (ver subactividad 102.01) Suministrar agua hacia los lugares predeterminados. (ver subactividad 102.02) Humedecer levemente las superficies a cortar. Determinar las dimensiones de la superficie defectuosa, cortar los
HERRAMIENTAS	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.
2 Carretillas 3 Lampas 2 Picos 2 Rastrillos 1 Pizón Manual 2 Baldes Señales de seguridad	<ol style="list-style-type: none"> Limpiar la superficie cortada, evitando dejar material inadecuado y/o residuos. Humedecer levemente la superficie a rellenar. Rellenar por capas las áreas determinadas con el material seleccionado de cantera, efectuando la nivelación con pala y rastrillo. Verificar la humedad apropiada del material antes de compactar. Compactar con pisones manuales de concreto hasta llegar al nivel de la superficie de rodadura. Verificar que el relleno del bache quede nivelado con la rasante del camino. Eliminar el material de la excavación y los sobrantes en los botaderos. Retirar las señales y elementos de seguridad.
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION
Material seleccionado	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.



de cantera (gravas, cascajo, etc.) Agua	TOLERANCIA Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km	RESPUESTA Un (1) día
TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N° MR-103
ACTIVIDAD	DESQUINCHE	UNIDAD MEDIDA DE m
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	10 m ³ /día
<p>Consiste en eliminar toda las piedras o rocas ubicadas en las partes altas de taludes, que muestre signos de inestabilidad.</p> <p>OBJETIVO Evitar la obstaculización del tránsito vehicular y/o el deterioro del camino como consecuencia de la caída de piedras o rocas sobre la superficie de rodadura o cunetas.</p>		

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Con la ayuda de barretas y palanca se removerán las rocas y piedras que presenten signos de inestabilidad. Las rocas desprendidas, serán eliminadas a botaderos apropiados o a media ladera. En caso de bolones o rocas de gran tamaño, se procederá a su fracturamiento antes de removerlo. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino. El talud será estabilizado mediante la reforestación con plantas nativas. Retirar las señales y elementos de seguridad.
HERRAMIENTAS	
1 Carretilla 2 Lampas 2 Barretas 1 Palanca 1 Comba 1 Cíncel 2 Arnés Señales de seguridad	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION
	Taludes libres de rocas inestables
	TOLERANCIA
	RESPUESTA
	Menos de 1 m ³ por kilómetro
	1 mes



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

CUADRILLA		PROCEDIMIENTO	
3 Trabajadores		<div>1. Colocar señales y elementos de seguridad 100m antes y después delderrumbe.</div> <div>2. Remover y retirar el material proveniente de los derrumbes ohuaycos a los botaderos.</div> <div>3. Verificar que la superficie de rodadura del camino, quede limpia yconserve un bombeo mínimo de 2% a ambos lados del eje.</div>	
HERRAMIENTAS			
<div>2 Carretillas</div> <div>2 Lampas</div> <div>2 Picos</div> <div>1 Barreta</div> <div>1 Comba</div> <div>1 Cíncel</div> <div>Señales de seguridad</div>		<div>4. Verificar que las cunetas queden limpias y conserven su secciónoriginal. ambos lados del eje de la carretera.</div> <div>5. Verificar la operatividad de las obras de drenaje que pudieranhaber sido afectadas por el derrumbe o huayco.</div> <div>6. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitandoprovocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino.</div> <div>7. Retirar las señales y elementos de seguridad.</div>	
MATERIALES		INDICADOR DE COMPROBACION	
		Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para	
TOLERANCIA		RESPUESTA	
Menos de 1 m ³ por kilómetro.		Un (1) día	



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-201
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE CUNETAS	UNIDAD DE MEDIDA	ml
DESCRIPCION	RENDIMIENTO	480 ml/día	
Consiste en la limpieza y posterior eliminación del material sedimentado y desprendido de los taludes, evitando que obstruya el flujo del agua.			
OBJETIVO			
Garantizar el adecuado funcionamiento de las cunetas.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Limpiar, retirar y trasladar hacia los botaderos los materiales (tierra, piedra o vegetación depositados sobre la cuneta. Esta labor deberá ejecutarse el mismo día. Verificar que las cunetas hayan recuperado su sección transversal original. (área hidráulica y pendiente). Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino. Retirar las señales y elementos de seguridad. 		
HERRAMIENTAS			
2 Carretillas 4 Lampas 2 Picos 1 Barreta Señales de seguridad			
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION		
	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.		
	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	Material sedimentado: máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	



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

CUADRILLA	PROCEDIMIE				
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Extraer los materiales y residuos colmatados en la entrada y salida de la alcantarilla. Extraer los materiales y residuos colmatados en el interior de la alcantarilla. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminando el mismo día en los botaderos o en lugares alejados de cualquier curso de agua; siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc. Eliminar el material de manera tal de no malograr el entorno, evitando provocar daños a los taludes y terrenos aledaños al camino. Retirar las señales y elementos de seguridad. 				
HERRAMIENTAS					
1 Carretilla 3 Lampas 3 Picos 1 Barreta 1 Rastrillo Señales de seguridad					
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION				
	Deberán permanecer siempre limpias.				
	<table> <tr> <th>TOLERANCIA</th><th>RESPUESTA</th></tr> <tr> <td>Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.</td><td>Tres (3) días</td></tr> </table>	TOLERANCIA	RESPUESTA	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días
TOLERANCIA	RESPUESTA				
Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días				



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

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Limpiar el cauce del badén, eliminando el material sedimentado. 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. Si existiera erosión natural en los extremos del badén, sembrar gramíneas o pastos que servirán de juntas entre el badén y el terrenonatural. Retirar las señales y elementos de seguridad. 		
HERRAMIENTAS			
1 Carretilla 3 Lampas 3 Picos 2 Barretas 1 Rastrillo Señales de seguridad			
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION		
	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre la superficie delbadén.		
	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	Material sedimentado: Máximo 30% de lasuperficie.	Cuatro (4) días	



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

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar las zanjias de coronación, eliminando el material sedimentado en los botaderos o en lugares que afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc. que no afecten terrenos de cultivo, viviendas, etc. 2. Verificar que la zanja de coronación haya recuperado su sección transversal original (área hidráulica y pendiente). 3. Retirar las señales y elementos de seguridad. 		
HERRAMIENTAS			
4 Lampas 4 Picos 1 Barretas 1 Rastrillo			
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION		
	Deberán permanecer siempre limpias.		
	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	Cuatro (4) días	



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-205
ACTIVIDAD	LIMPIEZA DE PONTONES	UNIDAD MEDIDA	DE und.
DESCRIPCION	RENDIMIENTO 2 und/día		
Consiste en la limpieza y posterior eliminación del material colmatado, palizadas y residuos que obstruyan el flujo del agua a través del pontón.			
OBJETIVO			
Garantizar el adecuado funcionamiento del pontón.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Extraer los materiales colmatados, palizadas y residuos en la entrada y salida de los pontones. Extraer los materiales y residuos colmatados en el interior del pontón. Cargar y transportar en carretillas el material de desecho, eliminando el mismo día en los botaderos o en lugares alejados de cualquier curso de agua; siempre que no afecten terrenos de cultivo, vivienda, etc. Eliminar y limpiar todo material depositado sobre tablero del pontón. daños a los taludes y terrenos aledaños a la vía. Retirar las señales y elementos de seguridad. 		
HERRAMIENTAS			
1 Carretilla 4 Lampas 4 Picos 1 Escoba Señales de seguridad			
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION		
	Deberán permanecer siempre limpias.		
	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-206
ACTIVIDAD	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	UNIDAD DE MEDIDA	ml
DESCRIPCION	RENDIMIENTO 60 ml/día Consiste en desviar los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, sean estas cunetas, zanjas de coronación, alcantarillas, badenes, etc.		
OBJETIVO	Evitar que los pequeños cursos de agua afecten la plataforma del camino.		

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



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

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. 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. El material procedente del roce será colocado dentro de los límites de derecho de vía. En ningún caso podrá ser depositado en la superficie de rodadura, accesos a viviendas, canales y zanjas. Al culminar la jornada de trabajo se eliminará el material en los botaderos destinados para tal fin. Retirar las señales y elementos de seguridad. 		
HERRAMIENTAS			
1 Carretilla 3 Machetes 1 Tijera Podadora 2 Hachas 1 Serrucho Señales de seguridad			
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION		
	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.		
	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinco (5) días	



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

CUADRILLA	PROCE		
2 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Si la señal no presenta signos de deterioro visible, limpiarla con brocha, franela y agua. En caso de que se encuentre deteriorada, limpiar con la escobilla de hierro toda la superficie que se desee recuperar. Pintar la señal conservando el diseño original. Retirar las señales y elementos de seguridad. 		
HERRAMIENTAS			
1 Escobilla de hierro 1 Brocha 1 Wincha Franela Señales de seguridad			
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION		
Agua Pintura Esmalte Thiner Lija	Señales limpias y en buen estado.		
	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	Incumplimiento inferior a 1 señal por kilómetro.	1 mes	



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

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO	
6 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar señales y elementos de seguridad. 2. Transporte de plántones de las almacigeras hacia las zonas de reforestación. 3. Preparación del terreno. 4. Sembrar los plántones. 5. Retiro de señales y elementos de seguridad. 6. Regar periódicamente. 	
HERRAMIENTAS		
6 Lampas 6 Azadones 1 Carretilla 6 Machetes 6 Baldes Señales de seguridad		
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION	
Plantas Nativas	Taludes inestables reforestados.	
	TOLERANCIA	RESPUESTA
	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes



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

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
1 Trabajador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y/o vigilar el camino por lo menos una vez a la semana, especialmente los días feriados, domingos o días de fiesta del pueblo. 2. Vigilar las posibles construcciones clandestinas que pudieran realizar los habitantes del lugar, así como los posibles desechos que pudieran arrojar al camino. 3. Registrar en el cuaderno de mantenimiento rutinario la ocurrencia de los hechos e informar a las autoridades pertinentes. 4. Notificar por escrito a las personas causantes del daño que se está ocasionando a la carretera. La notificación se hará con copia al presidente de la microempresa de mantenimiento, municipio, autoridad policial y Oficina Zonal del PCR. 5. Informar de las obras no autorizadas en la vía, tales como acueductos, redes de servicio etc. 6. Inmediatamente después de la ocurrencia de un evento, se deberá tomar las medidas pertinentes, para su atención. 		
HERRAMIENTAS			
1 Bicicleta			
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION		
	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.		
	TOLERANCIA		RESPUESTA
	Incumplimiento inferior a 15 días.		1 semana



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-701
ACTIVIDAD	REPARACIÓN DE MUROS SECOS	UNIDAD DE MEDIDA	m ³
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	6 m ³ /día	
<p>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.</p> <p>OBJETIVO Mantener la estabilidad del muro, proporcionando seguridad al usuario.</p>			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO				
5 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad. Extraer, preparar, cargar y transportar las piedras apropiadas de cantera hacia la zona en que se efectuará el trabajo. Demoler y desatar las áreas que encuentren dañadas. Si se observa zonas húmedas que desestabilizan la estructura, se dejará pequeños espacios para el filtro de agua. Cuando se obtenga una base firme y plana, empezar colocando piedras grandes y planas. Las piedras deben moverse entre 2 ó mas personas ayudándose de palancas. 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. Terminada la colocación de las piedras, se rellenarán los espacios con arena y luego con afirmado hasta llegar a la altura de la rasante. Retirar las señales y elementos de seguridad. 				
HERRAMIENTAS					
2 Carretillas 3 Barretas 3 Palancas 2 Combas 2 Cinceles 1 Balde Señales de seguridad					
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION				
Piedra angulares y planas de cantera	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.				
	<table> <tr> <th>TOLERANCIA</th><th>RESPUESTA</th></tr> <tr> <td>Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 kilómetro.</td><td>Dos (2) días</td></tr> </table>	TOLERANCIA	RESPUESTA	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 kilómetro.	Dos (2) días
TOLERANCIA	RESPUESTA				
Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 kilómetro.	Dos (2) días				



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-702
ACTIVIDAD	REPARACIÓN DE PONTONES	UNIDAD DE MEDIDA	und.
DESCRIPCION	RENDIMIENTO	1 und/día	
Consiste en la ejecución de reparaciones menores que restablezcan las características originales de la estructura, especialmente de los elementos del tablero.			
OBJETIVO			
Mantener el pontón en buen estado garantizando la seguridad de los usuarios.			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO		
4 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> Colocar señales y elementos de seguridad; si es necesario, restringir el paso de los vehículos por el pontón. Observar el estado del entablado, amarres y pernos. Reparar los elementos que se encuentren en mal estado como huellas, pernos, apoyos, etc. Retirar las señales y elementos de seguridad. 		
HERRAMIENTAS			
4 Lampas 2 Martillos 2 Serruchos Señales de seguridad			
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION		
Madera Tornillo Acero Corrugado Alambre Negro #8 Clavos 3" Pernos 5/8" x 14'	Pontones en buen estado.		
	TOLERANCIA	RESPUESTA	
	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	Dos (2) días	



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-102.01
SUB ACTIVIDAD	-TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	UNIDAD DE MEDIDA	m ³
DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO	48 m ³ /día	
<p>Consiste en la extracción, apilamiento, carguío y transporte de material seleccionado de cantera para el bacheo del camino. El material deberá tener características similares a los del afirmado del camino.</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Proporcionar oportunamente material de cantera para el bacheo del camino.</p>			

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extraer y apilar el material seleccionado. 2. Cargar al volquete el material. 3. Transportar el material de cantera hacia los lugares en los que se ejecutará el bacheo. 4. Depositar el material en lugares que no interfieran con la circulación de los vehículos, peatones o animales; ni afecten viviendas, terrenos de cultivo, canales, acequias o cualquier curso de agua. 5. Desde estos puntos los trabajadores transportarán el material de cantera en carretillas hasta los lugares donde se realizará el bacheo.
EQUIPO Y HERRAMIENTAS	
1 Volquete 8 m ³ 1 Zaranda Manual 3 Lampas 3 Picos	
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION
	Se deberá acopiar material de cantera a lo largo del camino sin interferir con la circulación de vehículos, peatones o animales; ni afectar viviendas,
	TOLERANCIA
	RESPUESTA



TIPO DE TRABAJO	Mantenimiento Rutinario	CÓDIGO N°	MR-102.02
SUB - ACTIVIDAD	TRANSPORTE DE AGUA	UNIDAD MEDIDA	DE m ³
DESCRIPCION	RENDIMIENTO 3 M3/día		

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

OBJETIVO

Suministrar oportunamente agua para el bacheo del camino.

CUADRILLA	PROCEDIMIENTO				
3 Trabajadores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicar las fuentes de agua en las zonas próximas al lugar en que se ejecutará el bacheo. 2. Verificar que el agua se encuentre libre de impurezas. 3. Extraer y transportar el agua hasta el lugar en que se ejecutará el bacheo. 				
EQUIPO Y HERRAMIENTAS					
2 Carretillas 2 Cilindros 3 Baldes					
MATERIALES	INDICADOR DE COMPROBACION				
	Se deberá acopiar agua en zonas próximas al lugar en que se ejecutará el bacheo.				
	<table> <tr> <th>TOLERANCIA</th><th>RESPUESTA</th></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </table>	TOLERANCIA	RESPUESTA		
TOLERANCIA	RESPUESTA				

PLAN DE TRABAJO

E
l

p
l
a
n

d
e

t
r

abajo tiene como objetivo determinar las actividades a realizarse mediante mantenimiento rutinario y tomar las acciones pertinentes para el servicio de Mantenimiento del camino vecinal, la importancia de su realización y la metodología que se aplica es para obtener la información in-situ de las condiciones que se encuentra la vía.

El plan de trabajo será presentado en forma física y en digital en un plazo que



no exceda de 02 (DOS) días hábiles apartir de la entrega de terreno, para posterior supervisión y monitoreo por parte de del Área Usuaría de la Gerencia de Infraestructura y Obras, asimismo deberá estar firmado por el jefe de mantenimiento y representante legal.

Deberá de contener lo siguiente para su aprobación:

1. Datos del contratista (Representante legal, correo electrónico, número de celular,dirección)
2. Plano de Ubicación, Localización y Plano Clave
3. Memoria Descriptiva
 - 3.1. Ubicación
 - 3.2. Objetivos
 - 3.3. Descripción
 - 3.4. Monto del Servicio
 - 3.5. Plazo de Ejecución
4. Especificaciones Técnicas.
5. Inventario Vial.
6. Programación de Ejecución mensual.
7. Resumen de Programación.
8. Relación de Herramientas.
9. Estructura de Costos.
10. Panel Fotográfico de la Inspección a Campo (fotografías fechadas).
11. Jefe de Mantenimiento.
 - 11.1. Datos del Jefe de Mantenimiento (correo electrónico, número de celular, dirección)
 - 11.2. Contrato de Jefe de Mantenimiento con la empresa o consorcio de ser el caso.
 - 11.3. Programación de Asistencia en Campo.
 - 11.4. Programación de Capacitación y asesoramiento (una por mes) - temas aDesarrollar, Fecha, Lugar.
12. Personal de Campo.
 - 12.1. Relación de personal de campo.
 - 12.2. Constancia Domiciliaria.
 - 12.3. Copia de DNI
 - 12.4. Horario de Trabajo (Lunes – Viernes 8 horas diarias; Sábados 4 horas diarias)
13. Dirección de la oficina administrativa.
14. CRONOGRAMA VALORIZADO por 210 días calendarios equivalente a Siete Meses.
15. Cargas de Trabajo desglosado mensualmente.



E. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 Y DE LOS PROTOCOLOS SANITARIOS EN EL LUGAR DE TRABAJO

El plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 y de los protocolos sanitarios en el lugar de trabajo tiene por finalidad establecer medidas excepcionales para la prevención y mitigación del riesgo de propagación del virus COVID-19 entre los/as trabajadores/as que realizan los mantenimientos vial rutinarios.

El plan para la vigilancia, prevención y control del covid-19 será presentado en forma física y en digital para su supervisión y monitoreo por parte de del Área Usaria de la Gerencia de Infraestructura y Obras, asimismo deberá estar firmado por el Jefe de Mantenimiento y representante legal.

Deberá de contener lo siguiente para su aprobación:

1. DATOS DE LA ENTIDAD PUBLICA
2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO
3. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES
4. INTRODUCCION
5. OBJETIVOS
 - 5.1. Objetivo General
 - 5.2. Objetivos específicos
6. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID – 19
7. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS
 - 7.1. Limpieza y desinfección de los centros de trabajo
 - 7.2. Identificación de sintomatología COVID – 19 previo al ingreso al centro de trabajo
 - 7.3. Lavado y desinfección de manos obligatorio
 - 7.4. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo
 - 7.5. Medidas preventivas colectivas
 - 7.6. Medidas de protección personal
 - 7.7. Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID –19
8. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
9. PRESUPUESTO Y ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN
10. ANEXOS
 - Anexo 1: Acta de Compromiso en cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo.
 - Anexo 2: Declaración Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19
 - Anexo 3: Hoja de Triage COVID-19
 - Anexo 4: Formato de limpieza y desinfección de obra
 - Anexo 5: Protocolo de respuesta ante casos de resfrió común
 - Anexo 6: Registro del control de residuo sanitario
 - Anexo 7: Uso correcto de mascarillas
 - Anexo 8: Como lavarse las manos
 - Anexo 9: Como desinfectarse las manos
 - Anexo 10: Estornudar correctamente.



Nota: Las medidas de implementación para la vigilancia, prevención y control del Covid-19, será responsabilidad del contratista por tal motivo su adecuada ejecución que requerirá de adquisición de insumos, debe ser calculados en función al número de trabajadores, personal técnico (Jefe de Mantenimiento) y numero de meses.



F. IMPACTO AMBIENTAL

Se debe de tener cuidado durante la ejecución de los trabajos, de preservar el medio ambiente y mitigar los daños que pudieran originarse por la ejecución de los mismos.

Teniendo en cuenta que la actividad del bacheo del afirmado requiere de transporte de material de cantera, se debe prever que no se originen daños al medio ambiente y/o ejecutar actividades de mitigación de posibles daños, tales como Control de Polvo hacia la población y buenas prácticas de utilización y eliminación de grasas, filtros y aceites hacia el suelo.

G. SEGUROS

Los seguros para el personal de campo, serán aplicados desde el inicio del trabajo para este tipo de actividad, los cuales son los siguientes:

- Plan de Protección Vital: Seguro Integral de Salud (SIS).
- Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR).
- Seguro Contra Terceros (SCT).

H. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN

PRINCIPAL Mantenimiento Preventivo

Por la naturaleza del servicio, los trabajos que se realizan en el Mantenimiento Vial Rutinario manual son de carácter preventivo; forma parte de la misma las actividades comprendidas en el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial.

El Contratista y/o empresa encargada del tramo, pondrá mayor énfasis a los trabajos de derrumbes menores ocasionados por el desprendimiento de talud, huaycos menores, etc. que forman parte de trabajos de emergencia vial.

De producirse un derrumbe a mayor escala, el Contratista y/o empresas encargadas, del Mantenimiento Vial Rutinario; estará en la obligación de comunicar al Área Usaria de la Gerencia de Infraestructura y Obras; en un plazo no mayor a 24 horas sobre el hecho ocurrido; así mismo proporcionar las fotografías y datos técnicos en tiempo real.

Reporte de Emergencias

El Contratista y/o empresa encargada del tramo, deberá informar oportunamente las ocurrencias ocurridas en el tramo en mantenimiento, para realizar las atenciones pertinentes.



Soporte Técnico

La Gerencia de Infraestructura y Obras, brindara el soporte técnico, de tal forma designara al (los) profesionales y/o personal Técnico en la cual se requiera el

soporte técnico, el tiempo que dure el trabajo del Mantenimiento Vial Rutinario y/o Emergencia Vial a través de las inspecciones de campo.

Capacitación, Entrenamiento y Charlas de Seguridad

La capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad del personal de campo, estará a cargo de cada contratista de Mantenimiento Vial Rutinario, cabe señalar que las charlas de seguridad deben realizarse por lo menos 01 (una) vez por semana de tal forma la empresa encargada del mantenimiento manual, presentara el sustento de dichas charlas como:

- 01 (una) Toma fotográfica por cada charla.
- Copia del Asiento del cuaderno de mantenimiento en la cual indica: Lugar y la fecha de la charla, hora de inicio y fin de la charla, asistencia del personal, nombre y firma del ponente, tema tratado en la charla.

I. LUGAR Y PLAZO DE MANTENIMIENTO

Lugar de la Prestación del Servicio

Región: UCAYALI
Provincia: PADRE ABAD
Distrito: HUIPOCA Localidad: Varios

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

Plazo de ejecución del servicio.

El plazo de ejecución del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del tramo: **UC102- NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA**

PADRE ABAD - UCAYALI". Será de Siete (7.0) meses (210 días calendarios), contados a partir del día siguiente de la Entrega de Terreno previa firma de contrato o después de haber quedado firmemente viable los documentos administrativos.

N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTID.
1	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: UC102-NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI".	mese s	07



J. RESULTADOS ESPERADOS DEL SERVICIO

Lo que se espera conseguir como producto final del servicio de Mantenimiento Vial Rutinario, es la transitabilidad del tramo vial correspondiente en óptimas condiciones.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR A. Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica, con capacidad de contratar con el estado.
- Con RUC activo y habido.
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Servicios.
- Tener vigencia de poder en caso de persona jurídicas con vigencia no mayor a 30 días.
- En caso de consorcios, cada uno de los integrantes de éste presentará obligatoriamente este certificado y la vigencia, según las obligaciones que correspondan a cada empresa establecidas en la Promesa formal de Consorcio.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL, 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 REFERENCIAL 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.

- Prestaciones Similares

Se considera prestaciones similares al objeto de la convocatoria, los referidos al servicio de Mantenimiento Vial Rutinario de Caminos Vecinales y/o Departamentales

Acreditación:

- ☐ Se acreditará con copias del contrato de servicio realizado, adjuntando la conformidad correspondiente y/o resolución del servicio.

Condiciones de los consorcios:

- ☐ El número máximo de consorciados es de DOS (02) MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO.
- ☐ En caso de que el Postor no posee su domicilio en la Ciudad correspondiente, según la información contenida en el RNP o el Consorcio no hubiera fijado su domicilio común donde corresponde, **deberá adjuntar una Declaración Jurada donde se compromete, que de ganar la Buena Pro, establecerá una dirección en la Ciudad donde pertenece como domicilio legal;** con la finalidad de que la Entidad pueda remitir todos los actos relacionados a la ejecución contractual del servicio o para la solución de controversias derivado del presente contrato, para cuyo efecto al



momento de suscribir el contrato, el Postor deberá presentar copia del recibo de agua, luz, teléfono o constancia domiciliaria firmado por alguna autoridad local (Alcalde, Juez de paz, gobernador, presidente de la comunidad y teniente gobernador).

B. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

1. Equipamiento estratégico Herramientas manuales:

- 02 Cuaderno de Mantenimiento
- 02 Pison de 15KG Para Compactación
- 04 Rastrillo
- 02 Pico
- 02 Pala
- 02 Lampa
- 14 Machetes
- 02 Carretillas
- 02 Barretas
- 02 Baldes
- 04 Conos de Seguridad
- 01 Wincha de 50 m.
- 02 Wincha de 5 m.
- 02 Glns de Pintura

- ✓ Pintura para el pintado de cabezales de alcantarillas, elementos visibles de muros, puentes y otros elementos viales
- ✓ Cuaderno de Mantenimiento, el cual debe permanecer en el trabajo para hacer las anotaciones respectivas diariamente.

Vestuario:

Uniformes para personal

El personal de mantenimiento deberá ser fácilmente identificable y lo utilizará de manera obligatoria durante las horas de trabajo. El uniforme para el personal de mantenimiento deberá ser de color naranja, estará conformado obligatoriamente por:

- 04 Botas de Jebe
- 02 Guantes de carnaza
- 02 Guantes de caucho multipropósito
- 02 Lentes
- 02 Chalecos Reflectivos
- 02 Ponchos Impermeables para lluvia
- 02 Cascos de Seguridad normado



- Equipos de Protección Personal (EPPs), los cuales deben de ser reemplazados de acuerdo a la necesidad. En el caso de los cascos de protección estos deben cumplir con los requisitos de absorción de impacto y resistencia a la penetración; el personal de mantenimiento deberá usar cascos de color anaranjado mientras que el del jefe de mantenimiento deberá ser de color blanco.
- Los equipos de protección personal (EPPs) a ser utilizados por el personal de mantenimiento, deberá estar conformado como mínimo de: cascos de protección personal, zapatos de seguridad, botas de jebe, lentes, guantes de protección, impermeables.

2. Infraestructura estratégica

Equipo:

- 01 GPS (Sistema de navegación Satelital).
- 01 Termometro infrarrojo
- 01 Motoguadaña

Movilidad:

El Contratista de Mantenimiento deberá contar con una movilidad para el traslado de sus herramientas y materiales hasta el lugar en donde se desarrollarán los trabajos de Mantenimiento Vial Rutinario manual, pudiendo ser una motofurgoneta, el cual debe contar con el combustible necesario y SOAT reglamentario, cuya compra y distribución estará a cargo del Contratista, el mismo que sera el siguiente:

- 01 Moto furgoneta de 3 ruedas Peso Bruto mínimo 0.9Ton

En caso no cuente con movilidad propia deberá alquilarla, el costo del combustible será asumido por el Contratista.

3. Personal

a) Personal Clave

JEFE DE MANTENIMIENTO



- Bachiller en Ingeniería Civil y/o Técnico en Construcción Civil Egresado y/o Titulado.
- Declaración jurada de Compromiso del Profesional indicando dirección de domicilio, correo electrónico y número de Celular y/o teléfono, copia de DNI Vigente, con firma y huella digital.
- El Bachiller en Ingeniería Civil y/o Técnico en Construcción Civil Egresado y/o Titulado debe tener experiencia como mínimo 24 meses como jefe de mantenimiento y/o experiencia como Asistente de Residente o Asistente de Supervisor en Mantenimiento Periódico o Mejoramiento y Rehabilitación de caminos vecinales y/o departamentales no pavimentados.
- La experiencia del personal clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos, copia simple de contrato y su respectiva conformidad o constancia o certificado, que de manera eficiente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Se requiere que el trabajo del personal designado como Jefe de Mantenimiento, sea permanente en campo, con una participación al 50%; ya que sus funciones son de dirección técnica del servicio, así mismo debe capacitar al personal de mantenimiento para que éste cumpla con su programación mensual y las cargas de trabajo establecidas en el contrato. Además, no necesariamente debe ser de la zona en donde se brindarán los servicios.
- La sustitución del Jefe de Mantenimiento solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las de la persona reemplazada.
- Capacitación concerniente en Temas de Carreteras, Obras Viales, Mantenimiento Vial, Construcción de Carreteras; Seguridad Vial, Topografía, Contaminación Ambiental, Salud Ocupacional o Riesgos Laborales, Elaboración de Inventarios Viales, etc.
- Este requerimiento técnico mínimo deberá ser sustentado por el Postor mediante la presentación de certificados y/o constancias que acrediten tal experiencia en Mantenimientos Rutinarios.

OBLIGACIONES Y CONSIDERACIONES:

- La permanencia según su participación será obligatoria en campo, por lo que deberá adjuntar la Programación de Asistencia en campo en el Plan de Trabajo.
- El jefe de Mantenimiento será responsable máximo de la jefatura de mantenimiento en 02 (Dos) tramos en la Provincia de Padre Abad
- El contratista deberá contemplar como mínimo S/ 1,200.00



(Mil Doscientos con 00/100 Soles) mensuales, lo cual deberá reflejar en la estructura de Costo.

FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO:

- Dirigir la ejecución técnica de las actividades de mantenimiento rutinario vial, según GEMA (Gestión de Mantenimiento).
- Asistencia técnica por actividad a realizar.
- Coordinar constantemente con el Gerente de Infraestructura de Obras, inspector o Monitor Vial de la Entidad y las Autoridades del sector al Inicio del Servicio y durante el Servicio.
- Elaborar los informes mensuales.
- Elaborar las programaciones mensuales.
- Elaborar las liquidaciones.
- Realizar las Capacitaciones Programadas.
- Otras inherentes al mantenimiento rutinario vial.
- Brindar charlas de seguridad y salud en el trabajo

Nota:

Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso de dedicación a tiempo de 50%, en la ejecución del servicio a contratar y copia simple de DNI.

b) PERSONAL DE MANTENIMIENTO PERSONAL DE CAMPO

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso es de 05 personas.
- Incorporar personal de campo femenino mínimo 30%.
- El personal de campo debe adjuntar copia simple de DNI actualizado, copia de SIS visado emitido por la entidad correspondiente de su jurisdicción.
- Adjuntar el certificado domiciliario legalizado emitido por las autoridades locales donde pertenecen al tramo como: Alcalde Distrital y/o Alcalde del Centro Poblado y/o Presidente de Junta Vecinal y/o Teniente Gobernador y/o Agente Municipal y copia de DNI del personal de campo.
- El certificado domiciliario legalizado será emitido dentro del cronograma de la segundaconvocatoria
- El personal propuesto deberá acreditar con una constancia de pobreza y/o extrema pobreza emitido por la entidad competente de su jurisdicción.
- Adjuntar un compromiso de trabajo en formato libre de cada personal legalizado por el Juez de Paz.



- El contratista es responsable de proveer adecuada y permanentemente la capacitación técnica y de seguridad durante el trabajo para el personal de campo que efectuará el Mantenimiento Rutinario. Así como dotar de indumentaria y elementos de seguridad personal.
- Por las características de la función que desempeña y a efectos de garantizar la presencia efectiva de todos los trabajadores en campo, el representante legal del postor no podrá integrar la relación de trabajadores, debiendo cumplir exclusivamente labores de representación, gestión, monitoreo y supervisión del cumplimiento del servicio.
- El contratista deberá contemplar como mínimo S/ 1,050.00 (Mil Cincuenta con 00/100 Soles) mensuales en cumplimiento al Decreto Supremo N° 003-2022-TR, el Poder Ejecutivo determinó el aumento de la Remuneración Mínima Vital (RMV), lo cual deberá reflejar en la estructura de Costo.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

A. Otras Obligaciones

Otras Obligaciones del Contratista

El Contratista que ejecutará el Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, Tramo: **UC102-NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI**". Tendrá como Obligación velar por la correcta ejecución de las actividades del Mantenimiento Vial Rutinario; así mismo será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

En cuanto a otras obligaciones por parte del Contratista tenemos:

Horario de trabajo del Personal de los Contratistas

El contratista es responsable de que los trabajadores deben de permanecer en campo de acuerdo al siguiente horario: Lunes a Viernes de 8:00 am hasta 12:00 am y de 1:00 pm hasta 5:00 pm con un lapsus de 1 hora para el refrigerio y sábado de 8:00 am hasta 1:00 pm, con el objeto de que cuando se realiza el monitoreo se encuentra al personal en campo en el horario establecido.

Capacitación Propuesta para su Personal

El Contratista realizará desde el inicio al fin del servicio de mantenimiento (charlas cada 15 días), así mismos temas propuestos de capacitación y compromiso de la persona quien se encargará de la capacitación al personal del Mantenimiento Vial Rutinario manual, Adjuntado: Cronograma de temas desde el Inicio al Fin del Servicio de Mantenimiento (Charlas cada 15 días), así mismos temas propuestos para capacitación.

Uso Obligatorio de Implementos de Trabajo

El Contratista entregara al personal de mantenimiento de forma obligatorio los Equipos de Protección Personal, durante la jornada laboral:

Informes del Desarrollo del Servicio



La presentación de los informes deberá ser mensuales digital y físico (01 originales y 01 copia), y hasta los primeros dos (03) días hábiles del mes siguiente. Deberán presentarse debidamente foliados, firmados por el Representante Legal y el Jefe de Mantenimiento; así mismo el cuaderno de mantenimiento deberá ser firmado por el Jefe de Mantenimiento que garantizará la ejecución correcta de los trabajos. Para la presentación de los informes, el contratista deberá utilizar los formatos y fichas señalados en los ANEXOS de los presentes Términos de Referencia e Instructivo N° 002- 2016-MTC/21.

Seguro Contra Terceros

El Contratista será responsable por toda pérdida, gastos, daños o perjuicios sufridos a terceros sea daño material, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos, para lo cual deberán presentar seguros contra terceros.



Recursos y Facilidades a ser Provistos por la Entidad

I. Supervisión de los servicios

La Gerencia de Infraestructura y Obras designará via acto resolutivo y/o contratará los servicios de un profesional para realizar las funciones de monitores viales la cual supervisara/inspeccionara quienes velarán por la correcta ejecución de las actividades de Mantenimiento Vial Rutinario de acuerdo al Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial y los presentes Términos de Referencia.

El personal designado para realizar el seguimiento y monitoreo, realizará las respectivas inspecciones, las cuales lo realizará mediante la Actas de Visitas Inopinadas.

II. Charlas y Capacitaciones

La Gerencia de Infraestructura y Obras, realizara charlas, reuniones y capacitaciones al contratista, jefe de mantenimiento o encargado, para la mejor ejecución del servicio; y coordinara durante toda la prestación del Servicio para imprevistos o emergencias que pudiera ocurrir en el tramo.

B. Adelantos

No se otorgarán adelantos directos por ningún motivo.

C. Subcontratación

El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o sub contratar los trabajos previstos en el mismo, ni parte, ni en su totalidad.

D. Confidencialidad

Con respecto a la información brindada por La Gerencia de Infraestructura y Obras, hacia los Contratistas de Mantenimiento Vial Rutinario se deberá de tener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

E. Propiedad intelectual

En materia de Propiedad intelectual, La Gerencia de Infraestructura y Obras tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, a los documentos que guarden una relación directa con la ejecución del servicio como consecuencia de la ejecución del servicio.

F. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, se ha determinado las siguientes medidas de control:

Coordinación con el Contratista:



La Gerencia de Infraestructura y Obras, será la encargada de Coordinar directamente con el contratista.

Responsable de las medidas de Control:

La Gerencia de Infraestructura y Obras, designara al Profesional y/o Técnico a cargo del seguimiento y Control de los trabajos del Mantenimiento Vial Rutinario:

- Verificación de los avances de los trabajos que se realicen de acuerdo a la programación y/o carga de trabajo, debiendo coordinar permanentemente con el contratista.
- Controlar los trabajos se realicen según el contrato, teniendo autoridad para ordenar en cualquier caso la subsanación de incorrecciones advertidas.
- Deberá de evaluar las valorizaciones Mensuales presentadas por el Contratista y emitir informe recomendando su pago.
- El profesional designado estara en la potestad de retirar al personal que no presente los rendimientos minimos, asi mismo estara autorizado para administrar el contrato de manera eficiente en representacion de la entidad.

G. Conformidad de la Prestación

Siendo el objeto de este Contrato, el Mantenimiento Vial Rutinario evaluado por resultados mensurables mensualmente, la conformidad de los Servicios del Contratista correspondientes a las valorizaciones mensuales será dada por parte de la Entidad a través del área usuaria previo informe del encargado o personal designado para dicho fin.

La conformidad mensual de estos servicios no enerva el derecho de reclamo posterior, por parte de la Gerencia de Infraestructura y Obras, por defectos o vicios ocultos.

La Entidad, podrá realizar observaciones a los trabajos de Mantenimiento Vial Rutinario brindado por el proveedor del servicio antes de la conformidad del servicio, estando autorizado a retener el pago de la última valorización hasta el levantamiento de las observaciones previa visita a campo por parte del personal designado por la institución.

La conformidad final del servicio, lo emitirá el Supervisor o Inspector designado y la Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión, Liquidación y Obras previo informe del área usuaria o personal encargado de realizar el Seguimiento y Monitoreo de los trabajos de Mantenimiento Vial Rutinario manual.

H. Forma de Pago

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de haber recibido el desembolso respectivo de los recursos desde PROVIAS DESCENTRALIZADO, ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual en original y copia que se resumen en el siguiente ítem:

- Factura indicando el mes correspondiente.



- Informe del responsable de Supervisor o Inspector designado y la Sub Gerencia de Ejecución, Supervisión, Liquidación y Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada del mes correspondiente, adjuntando Ficha N° 03 de acuerdo al Instructivo GEMA.
- Informe Mensual del contratista del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar, aprobado por el Monitor Vial, de acuerdo al Instructivo GEMA.
- Certificado de Transitabilidad otorgado por La Municipalidad Distrital y/o autoridades comunales al cual pertenece el camino vecinal.
- Declaración Jurada de No adeudo de los personales de campo y autoridades de la zona.
- Acta de constatación del trabajo. – Planilla de pago del mes anterior.
- La Remisión de la valorización del servicio, otorgada por Supervisor o Inspector designado, aprobada por la Gerencia de Infraestructura y Obras.
- Relación de personal de campo con su copia de DNI y su ficha SIS, Seguro Contra Terceros (SCT) y Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR).

I. Contenidos Mínimos de los Informes Mensuales y

Liquidación INFORME MENSUAL

El contratista deberá presentar el informe mensual (02 originales y 01 copia) durante los primeros dos (02) días útiles del mes siguiente, debidamente foliados y firmados por el jefe de mantenimiento y el Representante Legal, los contenidos del Informe Mensual son:

1. Informe por Servicio de Mantenimiento
 - 1.1. Memoria Descriptiva: Generalidades, antecedentes, Alcance del proyecto, objetivos, ubicación del trabajo realizado, descripción de la carretera y el mantenimiento. Indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.
 - 1.2. Plano Clave del tramo: Debe ser legible, y debe indicar y resaltar las progresivas donde se realizó los trabajos mensuales.
2. Reporte de Cargas de Trabajo
 - 2.1. Reporte de cargas de trabajo
 - 2.2. Reporte de cargas de trabajo por actividad FORMATO N° 01
 - 2.3. Resumen mensual de Cargas de Trabajo FORMATO N° 02
3. Programación del Trabajo Mensual
 - 3.1. Programación ejecutada mensual
 - 3.2. Programación Mensual (mes anterior)
 - 3.3. Programación mensual (mes Siguiente)
4. Recursos Utilizados
 - 4.1. Recursos Humanos
 - 4.2. Herramientas y Materiales
 - 4.3. Recursos Humanos (tarea mensual de personal)
 - 4.4. Recursos Humanos (mes siguiente)
5. Conclusiones y Recomendaciones
 - 5.1. Conclusiones
 - 5.2. Recomendaciones
6. Apéndice
 - 6.1. Acta de Constatación de Trabajos
 - 6.2. Certificado de Transitabilidad del Servicio
 - 6.3. Declaración Jurada de No Adeudo



- 6.4. Copias del Cuaderno de Mantenimiento Vial Rutinario del mes.
- 6.5. Conteo de Tráfico (1 semana)
- 6.6. Conteo de Precipitación

LIQUIDACIÓN FINAL DEL SERVICIO

Al término de los servicios prestados el contratista presentara la liquidación final del contrato a la Municipalidad provincial de Padre Abad EN UN PLAZO NO MAYOR DE 15 DIAS CALENDARIOS al haber concluido el servicio; si estos han sido observados en su contenido, el contratista tendrá 03 días hábiles siguientes del plazo de presentación para la absolución de las observaciones, caso contrario se incurrirá en penalidad por el retraso en la presentación de la liquidación.

La liquidación final será presentada en formato fisico 01 original y 01 copia debidamente foliada y en formato digital.

La liquidación debe ser firmada por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener lo siguiente:

1. Ficha técnica
2. Liquidación Económica del Servicio
3. Memoria Descriptiva
4. Actividades Programadas y Reprogramadas
5. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Proyecto
6. Cuadro de Resumen mensual del Conteo del Tráfico y Precipitación
7. Cuadro Resumen de cargas de Trabajos ejecutados.
8. Cuadro Resumen de Valorizaciones
9. Calendario de Ejecución
10. Hoja Resumen de Pagos
11. Copia de Comprobantes de Pagos
12. Estado Económico Financiero
13. Declaración Jurada de firmada por el contratista, donde indique que ha cumplido con el pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución del mantenimiento, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las sanciones de ley que correspondan.
14. Copia de Contratos del Servicio
15. Estructura de Costos según contrato (Original)
16. Acta de Entrega de Terreno (Original)
17. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios (Original)
18. Cálculo de Multa si las hubiera
19. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo
21. Panel Fotográfico (fotografías fechadas y a colores) (03 fotografías por actividad antes, durante y después)



- 22. Cuaderno de Mantenimiento (Original)
- 23. Anexos
 - ✓ Certificado de Transitabilidad (Copia)
 - ✓ Cargas de Trabajo y Resumen (Copia)
 - ✓ Programación del mes (Copia)
 - ✓ Conteo de Trafico de cada mes (Copia)
 - ✓ Conteo de Precipitación de cada mes (Copia)
 - ✓ Copia de relación de personal eventual y rotativo (Copia)
 - ✓ Copia de tareo de cada mes (Copia)
 - ✓ Resumen de planilla de pagos (Original) y Copia de DNI de los trabajadores
 - ✓ Planilla de pagos mensuales.
(Copia)

J. Valor Referencial para el Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario

El valor referencial asciende a **S/. 46,967.20 (Cuarenta y seis mil novecientos sesenta y siete con 20/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. Dicho valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2022.

El contratista deberá presentar la Estructura de Costo del Presupuesto Ofertado en donde los precios unitarios correspondiente al rubro Mano de Obra no deberán ser modificados en la propuesta económica, estos deberán ser presentados según el cuadro adjunto.

La cantidad de Materiales, Herramientas y/o Equipos no deberán ser modificados en la Oferta Económica.

Si el postor tiene movilidad propia no considerar alquiler de motofurgoneta, pero si consumo de combustible en la Oferta económica.

K. Valor Referencial para el Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario

El valor referencial asciende a **S/. 46,967.20 (Cuarenta y seis mil novecientos sesenta y siete con 20/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. Dicho valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2022.

El contratista deberá presentar la Estructura de Costo del Presupuesto Ofertado en donde los precios unitarios correspondiente al rubro Mano de Obra no deberán ser modificados en la propuesta económica, estos deberán ser presentados según el cuadro adjunto.

La cantidad de Materiales, Herramientas y/o Equipos no deberán ser modificados en la Oferta Económica.

Si el postor tiene movilidad propia no considerar alquiler de motofurgoneta, pero si consumo de combustible en la Oferta económica.



L. ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor para determinar su propuesta económica debe considerar la estructura de costos que se muestra en el cuadro N° 01, considerando los ítems que se muestran en el mismo.

El postor presentara estructura de costo del presupuesto ofertado en donde los precios unitarios y los números de trabajadores correspondiente al rubro mano de obra no deberán ser modificado en la propuesta económica. Así mismo en el rubro referente a los literales correspondientes a materiales, herramientas manuales, equipos, movilidad y vestuario no deben ser disminuidas dichas cantidades ya que esta es directamente proporcional a la cantidad de trabajadores demandas en el tramo.

Los componentes de la estructura de costos tanto directos como indirectos deben estar debidamente sustentados con documentación para la correspondiente verificación.

El contratista asume plena responsabilidad sobre el monto que oferte, para la cual debe tomar las precauciones a fin de no tener variaciones durante el desarrollo del servicio.

La estructura de costos deberá ser elaborada y presentada de acuerdo al CUADRO N° 01.

Gastos	Componentes del Servicio	Incidencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total S/.
GASTOS GENERALES FIJOS	A. Mano de Obra					S/0.00
	Jefe de Mantenimiento	1.00	Mes	7.00	S/1,200.00	
	Personal de Mantenimiento	2.00	Mes	7.00	S/1,050.00	
	B. Materiales, Herramientas y Equipos					S/0.00
	Cuaderno de Mantenimiento	2.00	Und	1.00		
	Pison de 15KG Para Compactación	1.00	Und	2.00		
	Rastrillo	2.00	Und	2.00		
	Pico	1.00	Und	2.00		
	Pala	1.00	Und	2.00		
	Lampa	1.00	Und	2.00		
	Machetes	7.00	Und	2.00		
	Carretillas	1.00	Und	2.00		
	Barretas	1.00	Und	2.00		
	Baldes	1.00	Und	2.00		
	Conos de Seguridad	2.00	Und	2.00		
	Wincha de 50 m.	1.00	Und	1.00		
	Wincha de 5 m.	1.00	Und	2.00		
	Botas de Jebe	2.00	Und	2.00		
	Guantes de carnaza	1.00	Und	2.00		



	Guantes de caucho multiproposito	1.00	Und	2.00		
	Lentes	1.00	Und	2.00		
	Chalecos Reflectivos	1.00	Und	2.00		
	Ponchos Impermeables para lluvia	2.00	Und	2.00		
	Cascos de Seguridad normado	1.00	Und	2.00		
	Pintura esmalte	1.00	GLN	2.00		
	Moto furgoneta de 3 ruedas Peso Brutomínimo 0.9Ton	1.00	Mes	7.00		
	GPS (Sistema de navegación Satelital).	1.00	GLB	1.00		
	Termometro infrarrojo	1.00	Und	1.00		
	Motoguadaña	1.00	Mes	7.00		
	Total Gastos Generales Fijos : A+B					S/0.00
GASTOS GENERALES VARIABLES	a. Operación y Administración					S/0.00
	Contador	1.00	Mes	8.00		
	Viaticos	1.00	Dia	15.00		
	Elaboración de Informes	1.00	Und	7.00		
	Utiles de Oficina	1.00	GLB	1.00		
	b. Seguros					S/0.00
	Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR).	1.00	Glb	1.00		
	c. Otros					S/0.00
	Oficina Administrativa	1.00	Und	8.00		
	Gastos Generales Variables : a+b+c					S/0.00

GASTOS GENERALES 0.00

UTILIDADES (5%) 0.00

SUB TOTAL 0.00

IGV (18%) 0.00

TOTAL DE GASTOS 0.00

A. Formula de Reajuste

Para el presente Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario Manual, no corresponde la fórmula de reajuste.

B. Prioridades del Mantenimiento de Caminos Vecinales

Primera Prioridad: Seguridad de Viaje



Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar la integridad

Código	Actividad	Responsabilidad de la empresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la empresa	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%	R.C.
MR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera.	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptará la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m * 0.50 m* 0.15m de profundidad en 1 km	Un (1) día	5%	10%	R.C.
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 1 m³ por Km.	Un (1) día	5%	10%	R.C.
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%	R.C.
MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km	Dos (2) días	5%	10%	R.C.
MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	Dos (2) días	5%	10%	R.C.

• R.C.: Rescisión de Contrato

física de las personas que utilizan el camino, así como también ofrecer seguridad al tránsito vehicular.

Segunda Prioridad: Conservación de la 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

Código	Actividad	Responsabilidad de la empresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la empresa	Penalizaciones		
						1era	2da	3era
MR 202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días	5%	10%	R.C.
MR 203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de materiales o residuos que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% de la superficie.	Cuatro (4) días	5%	10%	R.C.
MR 204	Limpieza de Zanjias de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjias de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	Cuatro (4) días	5%	10%	R.C.
MR 204	Limpieza de Zanjias de Coronación	Eliminar el material caído o sedimentado en las zanjias de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.	Cuatro (4) días	5%	10%	R.C.
MR 205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	5%	10%	R.C.
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 (anegotes).	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	5%	10%	R.C.
MR 301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Cinco (5) días	5%	10%	R.C.

• R.C.: Rescisión de Contrato



caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es de menor intensidad.

Tercera Prioridad: Otras actividades con prioridad medio o baja

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular tales como: desquinche, desbroce de maleza, conservación de señales y reforestación de señales.

Código	Actividad	Responsabilidad de la empresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la empresa	Penalizaciones		
						1era	2da	3era
MR 103	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 ³ por km.	1 mes	5%	10%	R.C.
MR 401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por km.	1 mes	5%	10%	R.C.
MR 501	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%	R.C.
MR 601	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 servicio, etc.	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.	Incumplimiento inferior a 15 días.	1 semana	5%	10%	R.C.

• R.C.: Rescisión de Contrato

PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de 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 de Contrataciones del estado.

M. Otras Penalidades Aplicables



ACTIVIDADES	UNIDAD	TOLERANCIA	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
Limpieza de calzada	Km	Menos de 3 obstáculos en 1 km.	Cuando la cantidad de obstáculos supera la tolerancia se aplicará 0.25 de la UIT por cada Km observado	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Bacheo	m2	Menos de 10 baches de 0.50m x 0.50 x 0.15m en 1 km.	Cuando la cantidad de baches supera la tolerancia se aplicará 0.5 de la UIT por cada Km observado	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Desquinche	m3	1 m3 por km	Cuando la cantidad de m3 supera la tolerancia se aplicará 0.25 de una UIT por cada Km observado	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Remoción de derrumbes	m3	1 m3 por km	Cuando la cantidad de m3 supera la tolerancia se aplicará 0.5 UIT por cada Km observado	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Limpieza de cunetas	M	Máximo 25% del área de la sección transversal	Cuando el porcentaje supera la tolerancia se aplicará 1 UIT	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Limpieza de alcantarillas	Und	Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cuando el porcentaje supera la tolerancia se aplicará 0.5 de la UIT por cada alcantarilla observada	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
limpieza de badén	m2	Máximo 30% de la superficie.	Cuando el porcentaje supera la tolerancia se aplicará 0.5 de la UIT por cada badén observado	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Limpieza de zanja de coronación	M	Máximo 30% de la sección transversal.	Cuando el porcentaje supera la tolerancia se aplicará 0.25 UIT	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Limpieza de pontones	Und	Deberá permanecer siempre limpia	En caso de no cumplir la tolerancia se aplicará 0.25 UIT por cada pontón observado	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Encauzamiento de pequeños cursos de agua	M	Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cuando el porcentaje supera la tolerancia se aplicará una 0.5 UIT por cada curso de agua observado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Roce y limpieza	m2	Máximo 45 cm.	Cuando supera el valor de la tolerancia se aplicará 0.25 UIT	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Conservación de las señales	und	Incumplimiento inferior a 1 señal por km.	Cuando supera la cantidad de la tolerancia se aplicará 0.25 de la UIT por cada señal observada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Reforestación	und	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino	Cuando no se haya reforestado zonas inestables conforme al cronograma se aplicará 0.25 de la UIT por cada zona inestable sin reforestar.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Vigilancia y control	km	Incumplimiento no mayor a 15 días.	Cuando supera la cantidad días de la tolerancia se aplicará 0.25 de la UIT por cada día observada.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Reparación de muros secos	m3	Menos de 5 m de muro en mal estado en un (1) km de carretera	En caso de no cumplir la tolerancia se aplicará 0.25 de la UIT por cada muro observado	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
Reparación de pontones	und	Pontones en buen estado	En caso de no cumplir la tolerancia se aplicará 0.5 UIT por cada pontón no reparado	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.



CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones efectuadas por el inspector dentro del plazo otorgado	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades	Se aplicará 1 UIT por el incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
En caso no se implementen los seguros (SCTR y SOAT)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículos sin SOAT	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Ausencia del Ing. Residente del servicio	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.5 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
No presentar en los informes fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.
No utilizar movilidad adecuada para transporte de personal (trabajadores) y herramientas	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.

En caso que el Postor en el desarrollo de sus actividades tenga razones injustificadas que paralicen la ejecución del Servicio, se resolverá el Contrato de Manera inmediata.

Para el presente proceso y, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, quedan establecidas las siguientes penalidades:

- A partir de la segunda visita inopinada, por inasistencias comprobadas e injustificadas del Supervisor o Inspector al lugar de la ejecución del servicio se procederá a la multa del 5% de la valorización mensual del contrato, si se demostrase la no presencia en el mes, se sancionará hasta el 20% de la valorización mensual del contrato, solicitando el cambio de jefe de mantenimiento.
- A partir de la segunda visita inopinada, por no tener actualizado el registro del cuaderno de Mantenimiento, se procederá al 5% de la valorización mensual.
- El incumplimiento a las mejoras de las bases y/o técnicas hechas en sus propuestas técnicas generará la penalidad de 5% del monto de la valorización del mes pertinente.
- El incumplimiento de la presentación de la liquidación de



servicio dará lugar a la contratación de un personal externo para la elaboración de la misma, cuyo costo será pagado por el contratista, descontándose en la liquidación.

- Cuando el contratista no cuenta con proveer el numero de personal establecido en su propuesta técnica y sea comprobado en la inspección se aplicará una multa de 10%, en caso de reincidencia (segunda vez) se le aplicará una multa de 20%, y en caso de reiteración (tercera vez la multa será de 25%). Las penalidades se aplicarán sobre el valor mensual del contrato.
- Cuando el contratista no cumple con dotar al personal completo de la herramientas y equipos, se aplicará 10%, en caso de reincidencia (segunda vez) se le aplicará una multa de 10%, y en caso de reiteración (tercera vez la multa será de 25%). Las penalidades se aplicarán sobre el valor mensual del contrato.
- Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19, cuando el contratista incumple en la presentación en las fechas establecidas por la entidad, se le notificará, en caso de reincidencia se le aplicará una multa del 15 % del monto de la valorización del mes pertinente

Nota:

Para la aplicación de las penalidades se contará con el acta de la visita inopinada, firmadas por el Supervisor o Inspector designado por la "Entidad" y una Autoridad comunal.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la garantía de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso), sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al tribunal de contrataciones y adquisiciones del Estado.

N. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por el Servicio del Mantenimiento Vial Rutinario ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será de un año (01 año) a partir de la conformidad de Servicio otorgada.

9. TIPO DE CONTRATACIÓN

La Contratación del Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal Tramo **UC102-NUEVA LIBERTAD (L = 8+387 KM) EN EL DISTRITO DE PADRE ABAD - PROVINCIA PADRE ABAD - UCAYALI**". solicitado por la Municipalidad provincial de Padre Abad, será a **SUMA ALZADA**.



Los demás aspectos que no han sido considerados en el presente, estarán sujetos a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias, así como las demás normas vigentes.

Todo aquello que no esté contemplado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las demás normas vigentes, serán resueltos previo acuerdo de ambas partes entre la Entidad, que en este caso es la Municipalidad provincial de Padre Abad en lineamiento con el código civil.



1. ANEXOS

MODELO DE CARTA

COMPROMISO DE TRABAJO Y PERMANENCIA A TIEMPO COMPLETO DEL JEFE DE MANTENIMIENTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios a tiempo completo en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Formación académica:

Carrera profesional	
Institución	
Fecha de expedición del título	

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].



Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

.....

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



MODELO DE RELLENADO DEL CUADERNO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

Las actividades realizadas serán registradas diariamente en el cuaderno de mantenimiento rutinario por el Jefe de Mantenimiento del Contratista; siendo el Supervisor, Inspector o personal designado para dicho fin, el que verifique la veracidad de la información consignada.

Cabe señalar, que tan sólo se adjuntarán las copias del cuaderno que correspondan al periodo del informe.

A continuación, se presenta un ejemplo de registro de actividades en el cuaderno de mantenimiento rutinario.

CUADERNO DE MANTENIMIENTO

ANOTACION N°

DEL CONTRATISTA:

TRABAJOS REALIZADOS: Bacheo y Limpieza de alcantarillas

Fecha

Actividad

Unidad

Progresiva

N° personas por actividad

Cantidad o Carga de Trabajo

Unidad

N° de horas trabajadas

Actividad

Unidad

Progresiva

N° personas por actividad

Cantidad o Carga de Trabajo

Unidad

N° de horas trabajadas

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

Sello y Firma
(Jefe de Mantenimiento)

CONSTATAcion DEL SUPERVISOR O INSPECTOR:

Sello y Firma
(Supervisor)



FICHA N°1

CONTEO DE TRÁFICO

Este conteo se tiene que realizar de forma mensual durante 1 semana (Lunes a Domingo)

RUTA :
TRAYE :
SECTOR DE MANTENIMIENTO:
UBICACIÓN: Departamento : Provincia:
MICROEMPRESA :
ESTACION :

DIA	Transporte Liger		Transporte Urbano			Transporte de Carga	
	AUTOS	PICK UP	COMBIS, MICROS, CUSTER	BUSES		CAMIONES 2 EJES	CAMIONES 3 EJES
HORA							
00 - 01							
01 - 02							
02 - 03							
03 - 04							
04 - 05							
05 - 06							
06 - 07							
07 - 08							
08 - 09							
09 - 10							
10 - 11							
11 - 12							
12 - 13							
13 - 14							
14 - 15							
15 - 16							
16 - 17							
17 - 18							
18 - 19							
19 - 20							
20 - 21							
21 - 22							
22 - 23							
23 - 24							
TOTAL	0		0		0	0	0

TOTAL (1) = TOTAL (2) = TOTAL (3) TOTAL (4) TOTAL (5) =

MD = (TOT 1 x 1 + TOT 2 x 1.5 TOT 3 x 2 + TOT 4 x 2 + T

IMD= 0.00

Observaciones

Fecha de Conteo



FICHA N° 2

CONTEO DE PRECIPITACIÓN (mm)

RUTA: _____

TRAMO: _____

SECTOR DE MANTENIMIENTO: _____

UBIC: Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

MICROEMPRESA: _____

MES: _____ AÑO: _____

DÍA	MEDICIÓN 1	MEDICIÓN 2	MEDICIÓN 3	MEDICIÓN 4	MEDICIÓN 5	TOTAL (1+2+3+4+5)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
(6) TOTAL						0.00

NÚMERO DE DÍAS DE LLUVIA

Del mes en evaluación, contar los días que han habido lluvias en la zona

1.00

FACTOR DE CONVERSIÓN (Referido al Boleto de (1) Galón de Pintura)

0.02573

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

0.00

Escribir el valor de los días de lluvia en el FORMATO 4 en el campo **2) Número de días de lluvia**

Escribir el valor resultante de la precipitación mensual en el FORMATO 4 en el campo **3) Precipitación (mm)**

Observaciones:

Fecha de Recopilación de la información



DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAL DE RIESGO POR ENFERMEDADES PREEXISTENTES

Yo,, identificado/a con número de DNI y con domicilio en distrito....., provincia....., departamento.....(trabajador) de....., declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, a la fecha he sido diagnosticado/a de una afección a mi salud cuyo diagnóstico es:

ENFERMEDADES DE RIESGO		SI	NO
1)	Hipertensión arterial		
2)	Diabetes melitus		
3)	Obesidad		
4)	Enfermedades cardiovasculares		
5)	Enfermedad pulmonar crónica		
6)	Asma		
7)	Bronquitis		
8)	Enfisema (Se produce en el tejido de los pulmones, debido a la dilatación de los alveolos o a la destrucción de sus paredes.)		
9)	Enfermedad obstructiva pulmonar		
10)	Enfermedad renal crónica		
11)	Hepatopatía crónica (Se produce por el acúmulo excesivo de grasa dentro de las células del hígado, obteniendo la condición de crónico, cuando la enfermedad ya tiene una duración aproximada de seis meses.)		
12)	Cáncer		
13)	Otros estados de inmunosupresión (Disminución de la capacidad para combatir infecciones y enfermedades. Las causas incluyen ciertas enfermedades o afecciones, como el SIDA, el cáncer, la diabetes, la desnutrición y ciertos trastornos genéticos.) Especificar:		

Esta afectación a mi salud se encuentra considerada como factor de riesgo conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.

Asimismo, tengo conocimiento de que la Unidad de Administración del Instituto Vial Provincial Municipal de Pachitea podrá requerir la documentación médica para la verificación de mi estado de salud. Dicha información se proporcionará en estricto sentido de confidencialidad en salvaguarda de mi derecho a la intimidad.

DNI. N°



DECLARACION JURADA DE NO CONTAR CON SINTOMAS DEL COVID-19

Yo, identificado/a con número de DNI, y con domicilio en
..... distrito..... provincia.....
departamento.....(trabajador) de, declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) No presentar síntomas como tos, fiebre, dolor de garganta, enrojecimiento ocular, estornudos, falta de aire, coloración azul de los labios, dolor en el pecho, desorientación/confusión o encontrarme restringido a la suscripción del presente documento.
- 2) No haber presentado síntomas como tos, fiebre, dolor de garganta, enrojecimiento ocular, estornudos o haber estado en proceso de resfriado dentro de los días anteriores a la suscripción del presente documento.
- 3) No tener o haber tenido contacto con personas con síntomas como tos, fiebre, dolor de garganta, enrojecimiento ocular, estornudos o procesos de resfriado dentro de los..... días anteriores a la suscripción del presente documento.

Asimismo, declaro no contar con cualquier otro síntoma que pudiera relacionarse a la COVID-19 que a pesar de no estar especificada en los literales precedentes, pudiera poner en riesgo la salud de mis compañeros/as de labores y/o usuarios

.....
DNI. N°



II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹⁴

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Registro Nacional de Proveedores - SERVICIOS Registro Único de Contribuyente – ACTIVO Y HABIDO. <p>Importante</p> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de RNP – Vigente.
	<p>Importante</p> <p><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></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>HERRAMIENTAS MANUALES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 02 Cuaderno de Mantenimiento 02 Pison de 15KG Para Compactación 04 Rastrillo 02 Pico 02 Pala 02 Lampa 14 Machetes 02 Carretillas 02 Barretas 02 Baldes 04 Conos de Seguridad 01 Wincha de 50 m. 02 Wincha de 5 m. 02 Glns de Pintura.

¹⁴ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



	<ul style="list-style-type: none"> • Pintura para el pintado de cabezales de alcantarillas, elementos visibles de muros, puentes y otros elementos viales • Cuaderno de Mantenimiento, el cual debe permanecer en el trabajo para hacer las anotaciones respectivas diariamente. Mantenimiento <p><u>VESTUARIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 04 Botas de Jebe ○ 02 Guantes de carnaza ○ 02 Guantes de caucho multiproposito ○ 02 Lentes ○ 02 Chalecos Reflectivos ○ 02 Ponchos Impermeables para lluvia ○ 02 Cascos de Seguridad normado.
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>EQUIPO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 GPS (Sistema de Navegación Satelital). ▪ 01 Termómetro Infrarrojo. ▪ 07 Motoguadaña. <p><u>MOVILIDAD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Contratista de Mantenimiento deberá contar con una movilidad para el traslado de sus herramientas y materiales hasta el lugar en donde se desarrollarán los trabajos de Mantenimiento Vial Rutinario manual, pudiendo ser una motofurgoneta, el cual debe contar con el combustible necesario y SOAT reglamentario, cuya compra y distribución estará a cargo del Contratista, el mismo que sera el siguiente: ▪ 01 Moto furgoneta de 3 ruedas Peso Bruto mínimo 0.9Ton ▪ En caso no cuente con movilidad propia deberá alquilarla, el costo del combustible será asumido por el Contratista. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada)¹⁵.</i> <p>Importante</p> <p><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.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL
	<u>Requisitos:</u>



PERSONAL CLAVE:

Jefe de Mantenimiento

Bachiller en Ingeniería Civil y/o Técnico en Construcción Civil Egresado y/o Titulado Declaración jurada de Compromiso del Profesional indicando dirección de domicilio, correo electrónico y número de Celular y/o teléfono, copia de DNI Vigente, con firma y huella digital.

El Bachiller en Ingeniería Civil y/o Técnico en Construcción Civil Egresado y/o Titulado debe tener experiencia como mínimo 24 meses como jefe de mantenimiento y/o experiencia como Asistente de Residente o Asistente de Supervisor en Mantenimiento Periódico o Mejoramiento y Rehabilitación de caminos vecinales y/o departamentales no pavimentados.

La experiencia del personal clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos, copia simple de contrato y su respectiva conformidad o constancia o certificado, que de manera eficiente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Se requiere que el trabajo del personal designado como Jefe de Mantenimiento, sea permanente en campo, con una participación al 50%; ya que sus funciones son de dirección técnica del servicio, así mismo debe capacitar al personal de mantenimiento para que éste cumpla con su programación mensual y las cargas de trabajo establecidas en el contrato. Además, no necesariamente debe ser de la zona en donde se brindarán los servicios.

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

Capacitación concerniente en Temas de Carreteras, Obras Viales, Mantenimiento Vial, Construcción de Carreteras; Seguridad Vial, Topografía, Contaminación Ambiental, Salud Ocupacional o Riesgos Laborales, Elaboración de Inventarios Viales, etc.

Este requerimiento técnico mínimo deberá ser sustentado por el Postor mediante la presentación de certificados y/o constancias que acrediten tal experiencia en Mantenimientos Rutinarios con (60) horas lectivas acumulados.

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.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Personal de Campo

Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal, que para el presente caso es de 05 personas.

Incorporar personal de campo femenino mínimo 30%.

El personal de campo debe adjuntar copia simple de DNI actualizado, copia de SIS visado emitido por la entidad correspondiente de su jurisdicción.

Adjuntar el certificado domiciliario legalizado emitido por las autoridades locales donde pertenecen al tramo como: Alcalde Distrital y/o Alcalde del Centro Poblado y/o Presidente de Junta Vecinal y/o Teniente Gobernador y/o Agente Municipal y copia de DNI del personal de campo.

El certificado domiciliario legalizado será emitido dentro del cronograma de la segunda convocatoria

El personal propuesto deberá acreditar con una constancia de pobreza y/o extrema pobreza emitido por la entidad competente de su jurisdicción.

Adjuntar un compromiso de trabajo en formato libre de cada personal legalizado por el Juez de Paz.

El contratista es responsable de proveer adecuada y permanentemente la capacitación técnica y de seguridad durante el trabajo para el personal de campo que efectuará el Mantenimiento Rutinario. Así como dotar de indumentaria y elementos de seguridad personal.

Por las características de la función que desempeña y a efectos de garantizar la presencia efectiva de todos los trabajadores en campo, el representante legal del postor no podrá integrar la relación de trabajadores, debiendo cumplir exclusivamente labores de representación, gestión, monitoreo y supervisión del cumplimiento del servicio.



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)
- 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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES DEL VALOR ESTIMADO, siendo de S/.140,901.60 (Ciento cuarenta mil novecientos uno con 60/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia 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: Servicio de mantenimiento rutinario en caminos vecinales y/o departamentales.</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 legalizado; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>	



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

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.

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>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</i>			

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.

Puntaje total: 100 Puntos

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

Hasta 70 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<u>Evaluación:</u>	



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que demuestre mejoras a lo propuesto en el término de referencia, en el servicio referidas únicamente al Mantenimiento Rutinario de las Vías de Caminos Vecinales y a la normatividad técnica vigente aplicable al mantenimiento rutinario de vías vecinales, la presentación de mejoras a otro tipo de intervención en carreteras no será tomada en cuenta. Por tanto, el postor deberá presentar como mejoras a los términos de referencia cualquiera de las opciones descritas el cual incluye mejora vial, mejora ambiental, mejora de equipamiento, Ficha técnica del camino vecinal firmado por un Ing. Civil Colegiado y Habilitado) el cual debe incluir el plano de localización georreferenciado.</p> <p>La calificación será según la siguiente escala:</p> <p>Mejora (1): con tres mejoras viales, tres mejoras ambientales, tres mejoras de equipamiento, Ficha técnica del camino vecinal firmado por un Ing. Civil Colegiado y Habilitado) que incluye plano de localización georreferenciado.</p> <p>Mejora (2): Con dos mejoras viales, Dos Mejoras Ambientales, Dos mejoras de Equipamiento, Ficha Técnica del camino Vertical firmado por un Ing. Civil Colegiado y Habilitado que incluye plano de Localización Georreferenciado y/o presenta mejoras incompatibles.</p> <p>Mejora (3): No presenta nada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento técnico que demuestre fehacientemente cada mejora a los términos de referencia debidamente firmada por el postor; las mismas que serán evaluadas de acuerdo a la descripción detallada y cronograma de ejecución de cada mejora.</p> <div data-bbox="300 1469 1002 1518" style="border: 1px solid black; padding: 2px; color: blue; font-weight: bold;">Importante</div>	<p>Mejora (1) :30 puntos</p> <p>Mejora (2) :5 puntos</p> <p>Mejora (3): 0 puntos</p>



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁴ 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.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos



mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 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

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁶	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁷	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o 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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ 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.

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

²⁹ 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.

³⁰ 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.

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

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

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado 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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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