

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°
7-2022-MPO**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO
ROUTINARIO: CAMINO VECINAL: DV. EMP. R571 JOSE
GALVEZ – PACHIN ALTO (L=15.34KM) OTUZCO – LA
LIBERTAD Y CAMINO VECINAL: EMP.PE-10A (PARAISO) –
EMO.PE-10 (MOTIL) (L=3.00KM) – OTUZCO – LA LIBERTAD**

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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

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 OTUZCO
RUC N° : 20165341377
Domicilio legal : CALLE TACNA 896 - OTUZCO
Teléfono: : 939753345
Correo electrónico: : logistica.otuzco@yahoo.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO: CAMINO VECINAL: DV. EMP. R571 JOSE GALVEZ – PACHIN ALTO (L=15.34KM) OTUZCO – LA LIBERTAD Y CAMINO VECINAL: EMP.PE-10A (PARAISO) – EMO.PE-10 (MOTIL) (L=3.00KM) – OTUZCO – LA LIBERTAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por la Gerencia de Administración y Finanzas mediante formato de aprobación de expediente de contratación N°013-2022-GAF del 06 de mayo de 2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 240 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/0.00 soles.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias y su Reglamento y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Directoral N°766-2014-MTC/21, que aprueba el modelo de términos de referencia de mantenimiento rutinario en caminos vecinales a cargo de los gobiernos locales provinciales (GL-IVP) con financiamiento de recursos ordinarios en el marco de la Ley N°30191.
- Resolución Directoral N°008-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial
- Resolución Directoral N°005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, el documento denominado “Parte 4 – Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales”.

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.

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

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

- 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**
- 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)**

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : Banco de la Nación

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 – PIDE⁷ 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 ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de*

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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, sito en Calle Tacna N°896, distrito y provincia de Otuzco.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma proporcional y mensual durante los 240 días calendarios

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

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

- Informe del funcionario responsable del monitoreo y seguimiento del área del Instituto Vial Provincial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Tacna N°876 distrito y provincia de Otuzco.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



118

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL
CAMINO VECINAL:**

DV. EMP. R571 JOSE GALVEZ – PACHIN ALTO

(L=15.34 km)

OTUZCO – LA LIBERTAD



OTUZCO - PERÚ

ABRIL – 2022



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



117

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2.	FINALIDAD PUBLICA:	4
3.	MARCO LEGAL	4
4.	ANTECEDENTES	5
5.	AREA USUARIA QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO.....	6
6.	OBJETIVO GENERAL:.....	6
7.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recurso Ordinario,	6
8.	VALOR REFERENCIAL:	6
9.	ALCANCES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:.....	7
9.1.	GENERALIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:	7
9.2.	9.2. UBICACIÓN DE LA PRESTACION	8
9.3.	9.3. TIPOLOGÍA DEL CAMINO:	8
9.4.	9.4. ACTIVIDADES DEL SERVICIO.....	8
9.4.1.	RENDIMIENTOS	10
9.5.	PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES.....	10
9.6.	NORMAS DE CANTIDAD.....	11
9.7.	NORMAS DE EVALUACIÓN	11
10.	CONDICIONES DEL INFORME MENSUAL	12
10.1.	PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL:	12
10.2.	10.2. REVISIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME MENSUAL:.....	13
10.3.	CONFORMIDAD AL INFORME MENSUAL:.....	13
10.4.	EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO:.....	14
10.5.	RECEPCIÓN DEL SERVICIO:	14
10.6.	LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO:	14
11.	FORMA DE PAGO	14
12.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:.....	15
13.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL IVP-OTUZCO.	17
14.	ACOTACIONES ADICIONALES.....	18
15.	CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO	18
16.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	18
17.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	18
18.	PERFIL DEL SERVICIO	18
19.	GARANTIAS:.....	23
20.	MEDIDAS DE CONTROL:	23
20.1.	JEFE DE OPERACIONES O PROFESIONAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	24
20.2.	CUADERNO DE MANTENIMIENTO.....	24
20.3.	CONTROL DEL TRÁFICO	24





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



116

20.4. PRECIPITACIONES.....	25
21. 21. PENALIDADES.....	26
21.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	26
21.2. OTRAS PENALIDADES.....	27





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



145

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: DV. EMP. R571 JOSE GALVEZ – PACHIN ALTO (L=15.34 km) OTUZCO – LA LIBERTAD.”

2. FINALIDAD PUBLICA:

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

3. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 26300, Ley de Vigilancia Ciudadana.
- c) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- d) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- e) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- f) Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- g) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- h) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- i) Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de
- j) Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- k) Resolución Directoral N° 766-2014-MTC/21, que aprueba el modelo de términos de referencia de mantenimiento rutinario en caminos vecinales a cargo de los gobiernos locales provinciales (GL-IVP) con financiamiento de recursos ordinarios en el marco de la Ley N° Resolución Directoral N° 30191.
- l) Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- m) Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial, el documento denominado “Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales”.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



A 14

4. ANTECEDENTES

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

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

Con fecha 24.02.2022, lo titulares de la Municipalidad Provincial de Otuzco y de Provias Descentralizado suscriben el Convenio N° 084-2022-MTC/21, para la ejecución del mantenimiento rutinario de vías vecinales.

Con fecha 28.02.2022, mediante el documento de Oficio N° 055-2022-MTC/21.OAJ, Provias Descentralizado notifico al Gobierno Local de Otuzco el convenio de gestión para la ejecución de mantenimiento rutinario de vías vecinales – PIA 2022.

Con fecha 11.03.2022, mediante el Informe N° 076-2022-MTC/21.GMS.JGAH, el profesional de Monitoreo y Seguimiento, de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de Provias Descentralizado informa algunos alcances importantes a implementar en su institución con la finalidad de realizar una adecuada gestión de los recursos asignados mediante la Ley de presupuesto en el 2022.



Con fecha 11.03.2022, mediante Oficio N° 589-2022-MTC/21.GMS, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de Provias Descentralizado, recomienda que se realice las acciones de gestión presupuestal de los recursos de mantenimiento rutinario supeditadas a la modalidad de ejecución presupuestaria que determine, así mismo, efectuar el proceso de contratación a través de del sistema de contrataciones, dentro de los alcances establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, brindando información a través del SE@CE, y, considerando que su intervención debe efectuarse dentro del presente ejercicio fiscal; además, prever las actuaciones necesarias para el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



113

cumplimiento de lo establecido en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial y normativa técnica y sanitaria complementaria vigente.

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

5. AREA USUARIA QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO

Instituto Vial Provincial de Otuzco

6. UBICACIÓN:

Departamento : La Libertad
Provincia : Otuzco
Distrito : Otuzco
Localidades : José Gálvez – Pachin Alto
Región Natural : Sierra
Altitud Promedio : 2641.00 m.s.n.m

7. OBJETIVO GENERAL:

Establecer un marco regulatorio en el cual debe ejecutarse el servicio de SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: DV. EMP. R571 JOSE GALVEZ – PACHIN ALTO (L=15.34 km) OTUZCO – LA LIBERTAD, con el uso intensivo de manos de obra no calificada de las comunidades de influencia con un sentido de pertenencia y una adecuada cultura de mantenimiento.

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recurso Ordinario,

Ley N°31365, del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

Convenio N° 084-2022-MTC/21, suscrito entre la Municipalidad Provincial de Otuzco y de Prov. Descentralizado.



9. VALOR REFERENCIAL:

El monto asciende a la suma de S/ 85,904.00 (OCHENTA Y CINCO MIL, NOVECIENTOS CUATRO CON 00/100 SOLES), detallado en el ANEXO N.º 01.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



112

10. ALCANCES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

10.1. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

- Los presentes Términos de Referencia (TDR) están basados en el Manual de Gestión de Mantenimiento (GEMA) de Caminos Vecinales y las Directivas y disposiciones complementarias, aprobados por Provias Descentralizado (PVD).
- El Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales o Manual de Gestión de Mantenimiento (GEMA) en los asuntos que corresponden a los presentes TDR: Normas de Ejecución, Normas de Cantidad y Normas de Evaluación forman parte de los mismos y su aplicación facilitará la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades que debe alcanzarse en el mismo. Así mismo, permite prevenir y reducir la posibilidad de controversias generales en la administración de contratos.
- El servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal se ejecutará con la intervención del Instituto Vial Provincial Otuzco, como organismo técnico especializado en la gestión vial, dentro de la jurisdicción de la Provincia.
- El servicio para el mantenimiento rutinario del camino vecinal se encuentra detallado en los anexos, el contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- El servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal se evaluará por resultados, conforme a indicadores establecidos para cada una de las 16 actividades que considera el Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y en función a tolerancias establecidas, previstas en las Normas de evaluación. El incumplimiento de estos indicadores puede dar lugar a la aplicación de penalidades e incluso a la resolución del contrato correspondiente.
- La ejecución de las actividades verificadas por la inspección (o la Entidad, en sus controles aleatorios), que NO CUMPLAN con los controles de calidad establecidos; serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la inspección y la Entidad.
- El camino vecinal a mantener se ha clasificado de acuerdo con una tipología descrita en el GEMA, que deviene de un proceso técnico aplicado a los caminos vecinales y que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad. La tipología de los caminos se especifica en Ítem posterior.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



111

- En el proceso de contratación del servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal, se considera la Tipología del mismo y el detalle del cálculo del valor estimado.

10.2. 9.2. UBICACIÓN DE LA PRESTACION

Se encuentra ubicado el camino vecinal: MP. R572 JOSE GALVEZ – PACHIN ALTO en el:

Distrito: Otuzco
 Provincia: Otuzco
 Departamento: La Libertad

10.3. 9.3. TIPOLOGÍA DEL CAMINO:

El sector de mantenimiento, de 15.34 kilómetros de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

Tipo III: 15.34 Kilómetros

El nivel de servicio determinado es: A

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

10.4. 9.4. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

En el presente estudio se han establecido dieciséis (16) actividades, caracterizadas por el uso intensivo de mano de obra, que están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

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



- a) Calzada
- 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 100 Conservación de la Calzada
- MR 101 Limpieza de Calzada



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



410

- MR 102 Bacheo
- MR 103 Desquinche
- MR 104 Remoción de Derrumbes

b) Drenaje y Estructuras

- 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 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

c) Vegetación

- 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 300 Control de Vegetación

- MR 301 Roce y limpieza

d) Señalización

➤ 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

e) Preservación Ambiental

- Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.
- Reforestación de zonas desforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



109

- 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 500 Medio Ambiente
 - MR 501 Reforestación
- f) Vigilancia
 - Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.
 - MR 600 Vigilancia y Control Vial
 - MR 601 Vigilancia y Control
 - MR 700 Actividades Complementarias
 - MR 701 Reparación de muros secos
 - MR 702 Reparación de Pontones
- g) Sub – actividades
 - 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.

10.4.1. RENDIMIENTOS

El rendimiento diario es la producción promedio que alcanza un grupo de trabajadores en la ejecución de una determina actividad.

10.5. PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

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

Primera prioridad: Seguridad de viaje

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino, y de otro lado, ofrecer seguridad al tránsito vehicular; en ese sentido, las actividades que deberían ejecutarse prioritariamente son aquellas que tengan relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



108

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 las obras 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, encauzamiento 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.

10.6. NORMAS DE CANTIDAD

Las normas de cantidad determinan diferentes cargas de trabajo, por actividad y por kilómetro-año, donde la empresa contratista debe ejecutar para mantener la transitabilidad del camino; han sido establecidas según el tipo y nivel de servicio del camino.

Se han calculado cargas de trabajo diferenciadas según el tipo y nivel de servicio del camino:

TIPO DE CAMINO	NIVEL DE SERVICIO	RELACIÓN INTEGRADA
I	B A	IB IA
II	B A	IIB IIA
III	B A	IIIB IIIA



10.7. NORMAS DE EVALUACIÓN

Las Normas de Evaluación establecen un conjunto de indicadores de mantenimiento rutinario que permitirán evaluar la calidad del trabajo y la eficiencia del desempeño de las microempresas, considerando tolerancias y tiempos de respuesta por cada actividad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



107

En ese sentido, las microempresas deberán realizar las actividades requeridas, cuantas veces sea necesario, para mantener la condición que los indicadores han establecido. Así mismo, la programación de las labores deberá realizarse de tal manera, que garantice el cumplimiento de las condiciones antes mencionadas.

La certificación del cumplimiento de las labores de mantenimiento rutinario, llevada a cabo por la entidad contratante, se realizará mensualmente y estará sustentada en el cumplimiento de los indicadores previamente establecidos.

11. CONDICIONES DEL INFORME MENSUAL

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual y proporcional durante el plazo de ejecución del servicio, el importe dependerá de la Información Financiera (monto a valorizar) del informe Mensual presentado por el CONTRATISTA y del informe de conformidad emitido por el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el IVP-OTUZCO deberá cumplir con lo siguiente:

11.1. PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL:

El contratista, en coordinación con el Jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, elaborará informes mensuales consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera (cálculo del monto a Valorizar en el mes) de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada por el Representante de la Empresa o Consorcio en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 02 copias en formato impreso y digital.

El contenido del informe mensual se elaborará según lo indicado en el Anexo N° 02 de los presentes Términos de Referencia.

El contratista tendrá hasta cinco (5) días calendarios para presentar el informe mensual, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario.

Así mismo, el Informe Mensual contendrá aquellas actividades ejecutadas que hubiesen sido reprogramadas en coordinación con el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



106

El Informe Mensual debe ser presentado por Mesa de Partes/ Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Otuzco, sito en Tacna 896, Otuzco.

11.2. 10.2. REVISIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME MENSUAL:

El jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO, tendrá 05 días calendario para su revisión y verificará en campo la información presentada por EL CONTRATISTA., para presentar a la Gerencia del IVP-OTUZCO su informe de conformidad.

Si el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, verificase que el objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en la programación mensual y los términos del contrato, deberá observar el informe técnico mensual presentado, Estas observaciones se consignarán en el Acta o Informe de inspección respectivo.

Y el contratista tendrá 03 días calendario para subsanarla. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en el capítulo 21 de los presentes términos de referencia. Y el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, tendrá 02 días calendario para su revisión de levantamiento de observaciones y presentar a la Gerencia del IVP-OTUZCO su informe de conformidad, y se tramite su pago correspondiente.

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

En tal sentido el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento deberá NOTIFICAR a EL CONTRATISTA y comunicar este hecho a LA ENTIDAD a fin de que se inicien las medidas pertinentes.



11.3. CONFORMIDAD AL INFORME MENSUAL:

La conformidad Mensual Será otorgada por el jefe de Operaciones/Profesional de Monitoreo y Seguimiento o Gerente General del IVP-OTUZCO, en ausencia del jefe de Operaciones/Profesional de Monitoreo y Seguimiento.

Luego de la verificación en campo de los trabajos realizados en el mes a cancelar, el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento deberá presentar ante la Gerencia del IVP-OTUZCO su informe de conformidad correspondiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



105

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

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

11.4. EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO:

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

11.5. RECEPCIÓN DEL SERVICIO:

A partir del día siguiente de la culminación del trabajo de Mantenimiento, el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, Gerente General del IVP y el Contratista verificaran en campo el cumplimiento de las actividades de mantenimiento vial rutinario en concordancia con lo especificado en el Expediente Técnico del mantenimiento y sus Informes Mensuales presentadas por el contratista cada mes. De estar conforme con los trabajos se emitirá el Acta de Recepción de servicio de mantenimiento vial rutinario, la cual será firmada por los representantes del IVP - OTUZCO y el Contratista.

11.6. LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO:

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

12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma proporcional y mensual durante los 240 días calendario.

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

- Informe Mensual de la contraprestación ejecutada, y el Informe del jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del área del Instituto Vial provincial quien emitirá la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



104

Dicho comprobante de pago se emitirá y presentará por el Contratista en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Otuzco, sito en Tacna 896, Otuzco. Previa conformidad a la prestación efectuada emitida por el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento.

Para que el IVP – OTUZCO pueda adjuntarlo en el Informe Mensual de la contraprestación ejecutada presentado por el Contratista con su respectivo Informe del jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento dando la conformidad de la prestación efectuada, y tramitar el pago mensual correspondiente.

Los pagos se efectuarán, previa conformidad del área usuaria.

13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

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

12.1. EL CONTRATISTA Garantiza la presencia en el camino vecinal de 03 trabajadores durante la jornada diaria y en el horario establecido, siendo éste, de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas y de 13:00 a 17:30 horas y los sábados de 07:30 a 13:00 horas, haciendo un total de 48 horas semanales. Cualquier modificación o variación temporal en el horario será efectuada en coordinación con el IVP-OTUZCO.

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

12.2. EL CONTRATISTA está obligado a presentar un informe técnico mensual conteniendo Fichas y Formatos del sistema GEMA, durante los cinco (05) primeros días calendarios del siguiente mes a la prestación del servicio, en un (01) Original y dos (02) Copias.



12.3. EL CONTRATISTA organizará el trabajo de mantenimiento rutinario del camino vecinal en cuadrillas con el fin de atender todo el tramo.

12.4. EL CONTRATISTA está en la obligación de entregar a cada jefe de Mantenimiento un Cuaderno de Servicio, un cuaderno de control de asistencia de los trabajadores viales y la programación mensual de trabajos. En el cuaderno de Mantenimiento, el jefe de Mantenimiento registrará diariamente las actividades realizadas; en el cuaderno de control de Asistencia cada trabajador vial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



403

firmará y registrará la hora de inicio y término del trabajo. Ambos cuadernos estarán en posesión del jefe de Mantenimiento.

Tanto el cuaderno de mantenimiento (Anexo N° 10), como el cuaderno de Control de Asistencia (Anexo N° 11) tendrán un formato preestablecido, los mismos que forman parte del presente TDR.

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

12.5. A solicitud del jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, EL CONTRATISTA cambiará al personal que no cumpla eficientemente con las actividades programadas para la prestación del presente servicio, dicho cambio será dentro de los 3 días hábiles siguientes de solicitado.

12.6. EL CONTRATISTA está obligado a transportar material para bacheo; de la calidad y cantidad del material transportado dará su conformidad el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO. En tanto no se cuente con tal conformidad EL CONTRATISTA no podrá utilizar el material.

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

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

12.9. En un plazo de cinco (03) días calendario, EL CONTRATISTA deberá absolver cualquier observación escrita remitida al IVP-OTUZCO en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con las Normas de Evaluación GEMA, de forma escrita, adjuntado panel fotográfico de antes y después de levantadas las observaciones.



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

12.11. Al concluir el contrato, EL CONTRATISTA entregará una vía transitable y en buen estado de conservación, asegurando la transitabilidad y operatividad de la vía, dejando como resultado:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



102

Calzada limpia y libre de obstáculos y baches, Cunetas conformadas, limpias y operativas, Obras de arte limpias y operativas etc.

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

14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL IVP-OTUZCO.

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

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

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

13.4. Realizar un evento de capacitación al inicio del contrato, para los gerentes y responsables de cuadrilla de EL CONTRATISTA, incidiendo en las actividades del mantenimiento rutinario y en las tendencias nuevas de gestión de empresas.

13.5. Realizar una inspección general al camino vecinal antes de concluir el periodo contractual a fin de determinar las actividades que debe realizar EL CONTRATISTA de tal manera que se mantenga o mejore la transitabilidad en el camino.

13.6. Coordinar con EL CONTRATISTA las modificaciones en la programación mensual de actividades de mantenimiento rutinario, así como otorgar la conformidad a la presentación de las programaciones mensuales.

13.7. Verificar en campo si el contratista cumple con las herramientas básicas por trabajador y aquellas que se requieren.

13.8. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con todas las obligaciones que le corresponden asumir con sus trabajadores.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



101

13.9. Otorgar la conformidad a la cantidad y calidad del material de afirmado para la mejora de la calzada del camino vecinal.

13.10. Realizar la verificación del estado de operatividad de las herramientas y equipos que ofrece EL CONTRATISTA para realizar el servicio, desestimando aquellas que no se encuentren en buen estado.

15. ACOTACIONES ADICIONALES

14.1. Los implementos de trabajo, de seguridad y uniformes, serán de acuerdo con los modelos, color, detalles y demás características establecidas por el IVP-OTUZCO.

14.2. El CONTRATISTA, juntamente con los representantes del IVP-OTUZCO estarán presentes en la Entrega de Terreno para suscribir y firmar el Acta correspondiente, dando inicio el día siguiente al servicio del mantenimiento vial rutinario del camino vecinal. Es en esta oportunidad y en cualquier momento durante la vigencia del contrato el IVP-OTUZCO verificará el estado de operatividad de las herramientas y equipos.

16. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria de la Entidad.

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.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del mantenimiento rutinario será de 240 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución del servicio se realizará al día siguiente de la entrega de terreno.



18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.

19. PERFIL DEL SERVICIO

18.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Experiencia de haber realizado prestaciones iguales y/o similares por el monto mínimo de (01) una vez el valor referencial, durante los últimos 8 años a la fecha de presentación de ofertas,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



100

correspondientes a un máximo de 20 contrataciones. En servicios similares como: Servicio de Mantenimiento Periódico de Caminos Vecinales y/o Servicio de Mantenimiento Periódico de Carreteras y/o Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales y/o Servicio de Mantenimiento Rutinario de Carreteras.

18.2. CONDICIONES DEL CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

Acreditación del postor:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

Considerar además lo indicado en las bases estandarizadas vigentes, referente a este aspecto.



18.3. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL POSTOR

18.3.1. RECURSOS DE PERSONAL

Número de trabajadores requeridos para mantenimiento rutinario:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/PERSONAS
JEFE DE MANTENIMIENTO	01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



99

PERSONAL	03
TOTAL	04

18.3.1.1. JEFE DE MANTENIMIENTO

El POSTOR deberá designar a un jefe de Mantenimiento, mismo que será el responsable de ejecutar y controlar el mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal, quien trabajará en forma conjunta con su personal, su participación es a Tiempo completo además de vigilar, monitorear, controlar y verificar el Camino vecinal, así como dar cumplimiento con las actividades, rendimientos y asistencia de personal a cargo, con la finalidad de que se cumpla con los indicadores por resultados.

Representa al Contratista para los efectos ordinarios de la ejecución del mantenimiento; no estando facultado a pactar modificaciones al contrato. Todas las instrucciones dadas al jefe de Mantenimiento se consideran dadas al Contratista.

El jefe de Mantenimiento deberá ser necesariamente el propuesto en la oferta técnica del proceso, quien, sin perjuicio de las penalidades existentes, solo podrá ser reemplazado por motivos de fuerza mayor previa solicitud de EL CONTRATISTA con una anticipación de diez (10) días calendarios; para que el IVP-OTUZCO autorice su cambio; el reemplazante deberá reunir la experiencia y las calificaciones técnicas y/o profesionales iguales o superiores a las del reemplazado que fue calificado.

Sin perjuicio de las penalidades aplicables, la sustitución del responsable de Cuadrilla solo procederá previa autorización escrita del funcionario del IVP-OTUZCO que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (08) días calendario siguientes de presentada la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que el IVP-OTUZCO emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud.

El contratista deberá contar con jefe de Mantenimiento que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes:

CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO
1	Jefe de Mantenimiento	Secundarios Completos



Acreditación del jefe de Mantenimiento:

Certificado de Estudios o Constancia emitido por el director(a) de la Institución Educativa donde cursó sus estudios; debe residir en la zona donde se va a prestar el servicio, se acreditará con la Copia simple de su DNI y/o el Certificado o constancia domiciliaria emitida por el alcalde, Agente Municipal, teniente Gobernador o juez de paz, del Caserío de residencia



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



98

18.3.1.2. PERSONAL

EL POSTOR deberá contar con personal mínimo que ejecutara el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal en mención, que de acuerdo con la Tipologización y nivel de servicio de la vía consta de 03 (TRES) personas, que obligatoriamente deben radicar dentro de las zonas colindantes al camino a mantener o en las localidades que interconecte y no requiere un grado de calificación. EL POSTOR ofertará trabajadores cuya residencia permanente sea en el trayecto del camino vecinal a mantener.

Considerando que para estas actividades se necesita el uso de mano de obra que no requiere un alto grado de calificación y continuando con la política social de lucha contra la extrema pobreza, se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario radiquen en las zonas colindantes al tramo a mantener y deberán considerar el componente de GENERO, (Deberán participar en el equipo de trabajo mujeres en una cuota no menor al 20% del total del personal),

Acreditación del Personal:

Copia de documentos que sustente la disponibilidad de los trabajadores requeridos. Y para la firma de contrato se sustentará con Copia simple de su DNI y/o el Certificado o constancia domiciliaria emitida por el alcalde, Agente Municipal, teniente Gobernador o juez de paz, del Caserío de residencia. La residencia del trabajador puede ser verificada en cualquier momento por el IVP-OTUZCO.

18.3.2. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS:

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

ÍTEM	CANT.	HERRAMIENTA
1	1	Arnés.
2	1	Balde de 5 lt para precipitaciones
3	1	Baldes de 18 Lt.,
4	1	Barretas.
5	1	Brocha
6	1	Cámara Fotográfica.
7	1	Carretillas.
8	1	Comba
9	2	Conos de Seguridad de 0.71 m de altura.
10	2	Escoba.
11	1	Machetes.
12	2	Palanas Cuchara.
13	2	Palanas Derecha.
14	1	Pisón Manual
15	1	Pizarra Acrílica
16	3	Ponchos de agua
17	2	Rastrillos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



9/3

18	2	Señal de hombres trabajando
19	1	Tijera podadora
20	1	Wincha (30 mts),
21	3	Zapapicos.

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

El postor debe dotar al personal con uniformes; así mismo estos deberán usar el Equipo de Protección Personal (EPP) necesario para el normal desempeño de sus actividades de acuerdo con la normatividad vigente.

Acreditación de las Herramientas:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, boleta de compraventa u otro documento que acredite la disponibilidad de las herramientas requeridas.

18.4. REQUISITOS DE CALIFICACION

18.4.1. CAPACIDAD LEGAL - OBLIGATORIO

REPRESENTACION

Requisitos

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de consorcios, esté documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.



Acreditación

- Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



96

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

HABILITACION

Requisitos

- El postor debe habilitado para contratar con el Estado.
- Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capítulo Servicios.

Acreditación

- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Copia de Constancia de Vigencia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores; capítulo servicios.

IMPORTANTE:

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

18.5. SEGUROS

EL POSTOR del servicio presentará el seguro de cada uno de los trabajadores que laboraran en el mantenimiento rutinario, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

20. GARANTIAS:

El contratista deberá presentar las cartas fianzas correspondientes al 10% y/o indicar su inscripción en la REMYPE de ser el caso, que garanticen el cumplimiento del servicio, de acuerdo con las normas vigentes.

21. MEDIDAS DE CONTROL:

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



95

20.1. JEFE DE OPERACIONES O PROFESIONAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO

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

20.2. CUADERNO DE MANTENIMIENTO

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

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

En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto, firmado en todas sus páginas por el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-Otuzco, según corresponda, y por el responsable de Cuadrilla, a fin de evitar su adulteración. Dichas personas son las únicas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de mantenimiento.

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

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

Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de mantenimiento será cerrado por el Jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO y el original quedará en poder de la Entidad.



20.3. CONTROL DEL TRÁFICO

El control del tráfico está referido al conteo de vehículos que debe realizar EL CONTRATISTA a cargo del mantenimiento durante una semana al mes, según Ficha N° 01 (Anexo N° 06).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



94

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

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

Para el cálculo del Índice Medio Diario (IMD), se realizará el conteo vehicular durante la 3ra. Semana de cada mes, para tener una serie histórica del tráfico bastante confiable, en una estación de MAYOR CONTROL o ESTACIÓN PRINCIPAL, que es un lugar donde se efectúa el control de tráfico durante el período en estudio, para ello se empleará la Ficha N° 1: Conteo de Tráfico.

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

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

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

Para el cálculo del IMD para un día:

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

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

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



20.4. PRECIPITACIONES

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

El número de días de lluvia de cada mes y su precipitación de cada día de lluvia, la unidad de precipitación esta expresada en mm, según Ficha N° 02 (Anexo N° 07).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

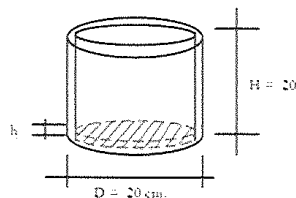


93

Para la obtención de datos se utilizará un balde cilíndrico de un (01) galón de pintura estándar. Las mediciones serán tomadas frecuentemente por el responsable de Cuadrilla, la información obtenida será reportada en los informes técnicos mensuales.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento, para lo cual se empleará la Ficha N° 2: Cuento de Precipitación Pluvial (mm).

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



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

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

22. 21. PENALIDADES

21.1. 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



92

21.2. 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.

Las establecidas en las normas de evaluación como indicadores del servicio, y las establecidas por la ley vigente.

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.

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución del mantenimiento rutinario:

ACTIVIDADE	UNI	TOLERANCIA	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



91

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



90

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 Jefe de Mantenimiento	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



89

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 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.

22. ANEXOS

ANEXO N.º 01: “CALCULO DEL VALOR REFERENCIAL Y PRESUPUESTO DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO (CARGAS DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR).”

ANEXO N.º 02: “CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL.”

ANEXO N.º 03: “FORMATO N.º 01: CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD.”

ANEXO N.º 04: “FORMATO N.º 02: RESUMEN MENSUAL DE CARGAS DE TRABAJO.”

ANEXO N.º 05: “FORMATO N.º 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL.”

ANEXO N.º 06: “FICHA N.º 01: CONTEO DE TRÁFICO.”

ANEXO N.º 07: “FICHA N.º 02: CONTEO DE PRECIPITACIÓN.”

ANEXO N.º 08: “FICHA N.º 05: PUNTOS CRITICOS QUE AFECTAN LA TRANSITABILIDAD.”

ANEXO N.º 09: “FORMATO DE LLENADO DE CUADERNO DE MANTENIMIENTO.”

ANEXO N.º 10: “FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA.”

ANEXO N.º 11: “FORMATO DE CUADRO DE VALORIZACIÓN.”

ANEXO N.º 12: “NORMAS DE EJECUCIÓN.”

ANEXO N.º 13: “NORMAS DE EVALUACIÓN.”

ANEXO N.º 14: “ACTA DE CONSTATAción DE TRABAJO.”





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



86

**ANEXO N.º 01: “CALCULO DEL VALOR
REFERENCIAL Y PRESUPUESTO DEL
MANTENIMIENTO RUTINARIO (CARGAS
DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES A
EJECUTAR).”**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



90
46

Pruebas Descartadas

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

PERU



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO I
MANTENIMIENTO RUTINARIO - AÑO 2022
(LEY N° 31365)

IC	DEPARTAMENTO	REGIÓN	PROVINCIA	MUNICIPIO	UBICACIÓN	REACTIVO	FECHA	VALOR	COSTO (Miles de Soles)	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	TOTAL
1	LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	OTUZCO	Des. Prop 8623 Bar. Ochoa - Palt. n. 4to			15.14	700.00	85.352	8.350	91.404
2	LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	AGALLPAMPA	Prop. Ff. 106 (Presonal-166) Ff. 400/401			3.00	1047.52	39.100	3.910	41.710
3	LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	OTUZCO	SALDO POR REGIMINAR			30.84		115.204	17.510	131.575
					TOTAL PROVINCIA DE OTUZCO							219.400





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



86

ANEXO N.º 02: "CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL."





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



85

ANEXO N.º 02 CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL

- 1. Información Contractual.**
 - 1.1. Nombre del servicio:
 - 1.2. N° de Contrato:
 - 1.3. Entidad Contratante:
 - 1.4. Contratista
 - 1.5. Inspector:
 - 1.6. Plazo de ejecución
 - 1.7. Monto de Contrato
 - 1.8. Presupuesto de Mantenimiento Rutinario
- 2. Reportes de trabajo.**
 - 2.1. Certificado de transitabilidad de servicio.
 - 2.2. Acta de Constatación de trabajo.
 - 2.3. Cargas de Trabajo y Resumen.
- 3. Programación de Trabajo Mensual**
 - 3.1. Programación Real Ejecutado.
 - 3.2. Programación del Mes.
 - 3.3. Programación del Siguierte Mes.
- 4. Recursos utilizados.**
 - 4.1. Recursos Humanos.
 - 4.2. Herramientas y materiales.
- 5. Conclusiones y Recomendaciones.**
 - 5.1. Conclusiones.
 - 5.2. Recomendaciones.
- 6. Panel Fotográfico.**
- 7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento.**
- 8. Puntos Críticos.**
- 9. Anexos.**
 - 9.1. Factura.
 - 9.2. Relación de personal; rotativo, socios o trabajador.
 - 9.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - 9.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior.
 - 9.5. Copia de acta de entrega de terreno.
 - 9.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
 - 9.7. Copia de seguros del personal y vehículos utilizado para transporte de personal y herramientas.
- 9.8. Declaración Jurada de No adeudo de los personales de campo y autoridades de la zona.**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



04

**ANEXO N.º 03: "FORMATO N.º 01:
CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD."**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



03

Formelo N° 1
CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD

QUESTION	ANSWER
Q1) What is the purpose of the experiment?	To determine the effect of temperature on the rate of reaction between hydrogen peroxide and potassium iodide.
Q2) What is the chemical equation for the reaction?	$2H_2O_2(aq) \rightarrow 2H_2O(l) + O_2(g)$
Q3) What is the rate of reaction?	The rate of reaction is the change in concentration of a reactant or product per unit time.
Q4) What is the rate of reaction at 20°C?	0.0025 mol dm ⁻³ s ⁻¹
Q5) What is the rate of reaction at 30°C?	0.0050 mol dm ⁻³ s ⁻¹
Q6) What is the rate of reaction at 40°C?	0.0100 mol dm ⁻³ s ⁻¹
Q7) What is the rate of reaction at 50°C?	0.0200 mol dm ⁻³ s ⁻¹
Q8) What is the rate of reaction at 60°C?	0.0400 mol dm ⁻³ s ⁻¹
Q9) What is the rate of reaction at 70°C?	0.0800 mol dm ⁻³ s ⁻¹
Q10) What is the rate of reaction at 80°C?	0.1600 mol dm ⁻³ s ⁻¹



Problemas Resolvidos	Problemas Em Curso	Série 1944										Série 1945										Série 1946										Série 1947										Série 1948										Série 1949										Série 1950										Série 1951										Série 1952										Série 1953										Série 1954										Série 1955										Série 1956										Série 1957										Série 1958										Série 1959										Série 1960										Série 1961										Série 1962										Série 1963										Série 1964										Série 1965										Série 1966										Série 1967										Série 1968										Série 1969										Série 1970										Série 1971										Série 1972										Série 1973										Série 1974										Série 1975										Série 1976										Série 1977										Série 1978										Série 1979										Série 1980										Série 1981										Série 1982										Série 1983										Série 1984										Série 1985										Série 1986										Série 1987										Série 1988										Série 1989										Série 1990										Série 1991										Série 1992										Série 1993										Série 1994										Série 1995										Série 1996										Série 1997										Série 1998										Série 1999										Série 2000										Série 2001										Série 2002										Série 2003										Série 2004										Série 2005										Série 2006										Série 2007										Série 2008										Série 2009										Série 2010										Série 2011										Série 2012										Série 2013										Série 2014										Série 2015										Série 2016										Série 2017										Série 2018										Série 2019										Série 2020										Série 2021										Série 2022										Série 2023										Série 2024										Série 2025										Série 2026										Série 2027										Série 2028										Série 2029										Série 2030										Série 2031										Série 2032										Série 2033										Série 2034										Série 2035										Série 2036										Série 2037										Série 2038										Série 2039										Série 2040										Série 2041										Série 2042										Série 2043										Série 2044										Série 2045										Série 2046										Série 2047										Série 2048										Série 2049										Série 2050										Série 2051										Série 2052										Série 2053										Série 2054										Série 2055										Série 2056										Série 2057										Série 2058										Série 2059										Série 2060										Série 2061										Série 2062										Série 2063										Série 2064										Série 2065										Série 2066										Série 2067										Série 2068										Série 2069										Série 2070										Série 2071										Série 2072										Série 2073										Série 2074										Série 2075										Série 2076										Série 2077										Série 2078										Série 2079										Série 2080										Série 2081										Série 2082										Série 2083										Série 2084										Série 2085										Série 2086										Série 2087										Série 2088										Série 2089										Série 2090										Série 2091										Série 2092										Série 2093										Série 2094										Série 2095										Série 2096										Série 2097										Série 2098										Série 2099										Série 2100										Série 2101										Série 2102										Série 2103										Série 2104										Série 2105										Série 2106										Série 2107										Série 2108										Série 2109										Série 2110										Série 2111										Série 2112										Série 2113										Série 2114										Série 2115										Série 2116										Série 2117										Série 2118										Série 2119										Série 2120										Série 2121										Série 2122										Série 2123										Série 2124										Série 2125										Série 2126										Série 2127										Série 2128										Série 2129										Série 2130										Série 2131										Série 2132										Série 2133										Série 2134										Série 2135										Série 2136										Série 2137										Série 2138										Série 2139										Série 2140										Série 2141										Série 2142										Série 2143										Série 2144										Série 2145										Série 2146										Série 2147										Série 2148										Série 2149										Série 2150										Série 2151										Série 2152										Série 2153										Série 2154										Série 2155										Série 2156										Série 2157										Série 2158										Série 2159										Série 2160										Série 2161										Série 2162										Série 2163										Série 2164										Série 2165										Série 2166										Série 2167										Série 2168										Série 2169										Série 2170										Série 2171										Série 2172										Série 2173										Série 2174										Série 2175										Série 2176										Série 2177										Série 2178										Série 2179										Série 2180										Série 2181									
-------------------------	-----------------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Spécialité de l'Institut

2017-2018

[illegible]

0055

2025 RELEASE UNDER E.O. 14176





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

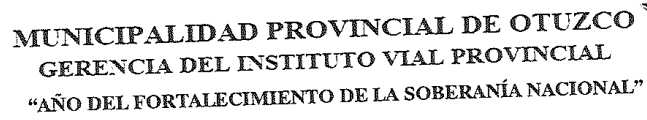


82

ANEXO N° 04: "FORMATO N.º 02:
RESUMEN MENSUAL DE CARGAS DE
TRABAJO."



OTUZCO CAPITAL DE LA FE
Calle Tacna N° 896



81

2

•	(1) CASERO	[]	UNIDAD	[]
•	(2) CONSULTA	[]	(8) DEPARTAMENTO	[]
•	(3) AGENCIA	[]	(9) PROVINCIA	[]
		[]	(10) DISTRITO	[]

(3) $\Delta \theta$

[illegible]

TELA, CULIA, BUCURIA

REPRESENTATIVE LEONARD L. A
MURPHY, JR.

... 2000



0054

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

OTUZCO CAPITAL DE LA FE
Calle Tacna N° 896



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



80

**ANEXO N° 05: "FORMATO N.º 03:
PROGRAMACIÓN MENSUAL."**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



54

PROGRAMACIÓN MENSUAL

Fertigstellung:



WEST-LEIGH
1957-1958 Ad.

CORRIDA	ACTIVIDADES	MES						
		P- SEMANA						
		M	T	W	T	F	S	S
MR-01	Impartición de Clase							
MR-02	Impartición de Clase							
MR-03	Impartición de Clase							
MR-04	Impartición de Clase							
MR-05	Impartición de Clase							
MR-06	Impartición de Clase							
MR-07	Impartición de Clase							
MR-08	Impartición de Clase							
MR-09	Impartición de Clase							
MR-10	Impartición de Clase							
MR-11	Impartición de Clase							
MR-12	Impartición de Clase							
MR-13	Impartición de Clase							
MR-14	Impartición de Clase							
MR-15	Impartición de Clase							
MR-16	Impartición de Clase							
MR-17	Impartición de Clase							
MR-18	Impartición de Clase							
MR-19	Impartición de Clase							
MR-20	Impartición de Clase							
MR-21	Impartición de Clase							
MR-22	Impartición de Clase							
MR-23	Impartición de Clase							
MR-24	Impartición de Clase							
MR-25	Impartición de Clase							
MR-26	Impartición de Clase							
MR-27	Impartición de Clase							
MR-28	Impartición de Clase							
MR-29	Impartición de Clase							
MR-30	Impartición de Clase							
MR-31	Impartición de Clase							
MR-32	Impartición de Clase							
MR-33	Impartición de Clase							
MR-34	Impartición de Clase							
MR-35	Impartición de Clase							
MR-36	Impartición de Clase							
MR-37	Impartición de Clase							
MR-38	Impartición de Clase							
MR-39	Impartición de Clase							
MR-40	Impartición de Clase							
MR-41	Impartición de Clase							
MR-42	Impartición de Clase							
MR-43	Impartición de Clase							
MR-44	Impartición de Clase							
MR-45	Impartición de Clase							
MR-46	Impartición de Clase							
MR-47	Impartición de Clase							
MR-48	Impartición de Clase							
MR-49	Impartición de Clase							
MR-50	Impartición de Clase							
MR-51	Impartición de Clase							
MR-52	Impartición de Clase							
MR-53	Impartición de Clase							
MR-54	Impartición de Clase							
MR-55	Impartición de Clase							
MR-56	Impartición de Clase							
MR-57	Impartición de Clase							
MR-58	Impartición de Clase							
MR-59	Impartición de Clase							
MR-60	Impartición de Clase							
MR-61	Impartición de Clase							
MR-62	Impartición de Clase							
MR-63	Impartición de Clase							

31 DEC 2018

[illegible]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



48

ANEXO N° 06: "FICHA N.º 01: CONTEO DE TRÁFICO."



OTUZCO CAPITAL DE LA FE
Calle Tacna N° 896



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



46

FICHA N° 1
CONTEO DE TRÁFICO

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

RUTA: _____
 TRAMO: _____
 SECTOR DE MANTENIMIENTO: _____
 UBICACIÓN: DISTRITO: _____ CANTÓN: _____
 ESTACIÓN: _____

HORA	VEHICULOS LEVANTADOS		VEHICULOS LEVANTADOS			VEHICULOS DE CARGA	
	AUTOS	MOTOCICLETAS	TOMOS, MEDIO, CISTERNE	BUSES	LEVANTADOS	DE CARGA	
01 - 02							
03 - 04							
05 - 06							
07 - 08							
09 - 10							
11 - 12							
13 - 14							
15 - 16							
17 - 18							
19 - 20							
21 - 22							
23 - 24							
TOTAL							

$$IMD = (TOT1 \times 1 + TOT2 \times 1.5 + TOT3 \times 2 + TOT4 \times 3 + TOT5 \times 3.5)$$

El IMD de todas las formulas se suma y se divide entre 7 (IMD₇ = IMD₁ / 7) = este resultado es el que se debe escribir en el formato o en el campo 11 Volumen de Tráfico = Índice Medio Diario IMD

Observaciones:

Fecha de Conteo

Gerencia de Mantenimiento
 J.T. 0026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



76

ANEXO N.º 07: "FICHA N.º 02: CONTEO DE PRECIPITACIÓN."





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZZO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



75

FICHA N° 2
CONTEO DE PRECIPITACIÓN (mm)

PROV. _____
 TOWN _____
 SECTOR DE MANTENIMIENTO _____
 UDC: Departamento _____ Paises _____ Clave: _____
 CONTRATISTA _____
 MES _____

ORDEN	PRECIPITACIÓN 1	PRECIPITACIÓN 2	PRECIPITACIÓN 3	PRECIPITACIÓN 4	PRECIPITACIÓN 5	TOTAL (1+2+3+4+5)
1						0
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
16						0
17						0
18						0
19						0
20						0
21						0
22						0
23						0
24						0
25						0
26						0
27						0
28						0
29						0
30						0
31						0
32						0
33						0
34						0
35						0
36						0
37						0
38						0
39						0
40						0
41						0
42						0
43						0
44						0
45						0
46						0
47						0
48						0
49						0
50						0
51						0
52						0
53						0
54						0
55						0
56						0
57						0
58						0
59						0
60						0
61						0
62						0
63						0
64						0
65						0
66						0
67						0
68						0
69						0
70						0
71						0
72						0
73						0
74						0
75						0
76						0
77						0
78						0
79						0
80						0
81						0
82						0
83						0
84						0
85						0
86						0
87						0
88						0
89						0
90						0
91						0
92						0
93						0
94						0
95						0
96						0
97						0
98						0
99						0
100						0
101						0
102						0
103						0
104						0
105						0
106						0
107						0
108						0
109						0
110						0
111						0
112						0
113						0
114						0
115						0
116						0
117						0
118						0
119						0
120						0
121						0
122						0
123						0
124						0
125						0
126						0
127						0
128						0
129						0
130						0
131						0
132						0
133						0
134						0
135						0
136						0
137						0
138						0
139						0
140						0
141						0
142						0
143						0
144						0
145						0
146						0
147						0
148						0
149						0
150						0
151						0
152						0
153						0
154						0
155						0
156						0
157						0
158						0
159						0
160						0
161						0
162						0
163						0
164						0
165						0
166						0
167						0
168						0
169						0
170						0
171						0
172						0
173						0
174						0
175						0
176						0
177						0
178						0
179						0
180						0
181						0
182						0
183						0
184						0
185						0
186						0
187						0
188						0
189						0
190						0
191						0
192						0
193						0
194						0
195						0
196						0
197						0
198						0
199						0
200						0

NÚMERO DE DÍAS DE LLUVIA
 (De más de 0.2mm, contar los días que han llovido; Sumar en la suma)

PRECIPITACIÓN EN MILÍMETROS (mm) = 163

Ello que se refiere de los días de lluvia en el FORMATO 4 en el campo 2) Número de días de lluvia
 y el valor resultante de la precipitación mensual en el FORMATO 4 en el campo 3) Precipitación (mm)

Clasificación:

Clasificación:

Clasificación:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



14

**ANEXO N° 08: “FICHA N.º 05: PUNTOS
CRITICOS QUE AFECTAN LA
TRANSITABILIDAD.”**





73

FICHA Nº 6 : PUNTOS CRITICOS QUE AFECTA LA TRANSITABILIDAD

Microimpresa:
Tramo:

[illegible]

LISTA DE OPERACIONES

ET. 00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



72

ANEXO N° 09: “FORMATO DE LLENADO DE CUADERNO DE MANTENIMIENTO.”





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



71

Apéndice 6.1

Cuaderno de Mantenimiento Rutinario

Las actividades realizadas diariamente serán registrados en el cuaderno de mantenimiento rutinario por el capataz o representante legal de la microempresa; siendo el Supervisor o inspector el que verifique la veracidad de la información consignada.

El cuaderno de mantenimiento rutinario tendrá el siguiente formato. 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				Hoja N° 01
ANOTACION N° _____				
DEL CONTRATISTA: _____				
TRABAJOS REALIZADOS: Bacheo, Limpieza de alcantarillas. _____				
Fecha: 15/01/01				
Actividad	Bacheo	Unidad	M²	
Progresiva	KM 0+100 - KM 3+000			
N° Trabajadores por actividad	4			
Cantidad o Carga de Trabajo	42	Unidad	M²	
N° de horas trabajadas	4 horas			
Actividad	Limpieza de alcantarilla	Unidad	M²	
Progresiva	KM 1+150			
N° Trabajadores por actividad	2			
Cantidad o Carga de Trabajo	1	Unidad	Unidad	
N° de horas trabajadas	4 horas			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:				
Se trabajo en el bacheo del sector la Muñuqueña con 04 trabajadores con un avance de 42 m2				
Se trabajo en la limpieza de las alcantarillas ubicadas en las progresivas km 1+150- 1+350, sector la Muñuqueña con 02 trabajadores				
Observaciones: A partir de las 12 am. se produjo una lluvia torrencial				
				Sello y Firma Representante Legal
CONSTATAción DEL SUPERVISOR O INSPECTOR:				
Se verificó que los trabajos comprendidos entre el 01 al 15 de enero, se viene realizando en las progresivas señaladas, asimismo se ajustan a los procedimientos descritos en el Manual Técnico.				
De la revisión del cuaderno de mantenimiento se observo que la microempresa no registra bien las actividades como: unidad, número de trabajadores por actividad y la carga de trabajo.				
Se recomienda realizar una reunión de capacitación técnica con los microempresarios.				
				Sello y Firma Supervisor / Inspector





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



40

ANEXO N° 10: "CONSIDERACIONES AMBIENTALES."





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



68

II. COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA

II.1 COMPONENTES PRINCIPALES (completar cuadros según corresponda)

2.1.1. CLASIFICACIÓN DE LA VÍA (marque con X según corresponda)

POR JERARQUÍA

POR DEMANDA

POR OROGRAFÍA

2.1.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LA VÍA

Longitud	
Ancho de plataforma	
Ancho de calzada	
Bombileo	
Ancho de banquetas	
Terraplén	
Pendiente máxima	
Derecho de vía	
Carpeta de rodadura	
Capa base	
Capa sub base	
Subrasante	
Velocidad directa	
Instalaciones al lado de la vía	

2.1.2.2. UBICACIÓN DEL TRAZO DE LA VÍA

Vértices	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona 18S)	
	Este (m)	Norte (m)
1 (inicio)		
2		
3		
4		
5		
6		
x		
x		
x		
x		
x (fin)		

2.1.3.1. CARACTERÍSTICAS DE PUENTE

Longitud	
Tipo de estructura	
Altura de rasante y gálibo	
Superestructura	
Subestructura	
Infraestructura	
Muros de contención	
Sistema de drenaje	

2.1.3.2. UBICACIÓN DEL PUENTE

Vértices	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona 18S)	
	Este (m)	Norte (m)
1 (inicio)		
2		
3		
4		
x		
x (fin)		

II.2 ÁREAS AUXILIARES (completar cuadros según corresponda)

2.2.1. Identificación y características generales de las áreas auxiliares consideradas

Nombre	Fecha de suscripción del acta de autorización (dd,mm,aa)	Fecha de suscripción del acta de cierre (dd,mm,aa)	Ubicación Política (Indicar departamento, provincia y distrito)	Área (m ²)	Perímetro (m)	Uso y acceso (en relación a la vía)	Titularidad del terreno (Pública, municipal, comunal y otros)	Situación legal del predio (estatal, privado, propietario, poseedor)	Distancia a centros poblados (m, km)	Tipo de vegetación/cobertura vegetal
Cintón										
DNE										
Campanario / Oficina										
Accesos temporales										
Pelverín										
Punto de muestreo										
Plantas (chancados, concreto, mezcla asfáltica)										

2.2.2. Canteras (completar para cada cantera)

Denominación cantera	Cantera 1
Tipo de cantera (roca, tierra, etc)	
Uso del material	
Volumen potencial (m ³)	
Volumen a extraer (m ³)	
Altura de bancos	
Ángulo de taludes	
Sistema de drenaje y control de erosión	
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona 18S)
	Este (m) Norte (m)
Vértice 1	
Vértice 2	
Vértice 3	
Vértice ...	

2.2.3. Accesos temporales (completar para cada acceso)

Denominación acceso	Acceso 1
Acceso temporal a...	
Longitud (m)	
Ancho (m)	
Volumen de corte (m ³)	
Volumen de relleno (m ³)	
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona 18S)
	Este (m) Norte (m)
Vértice 1	
Vértice 2	
Vértice 3	
Vértice 4	
Vértice 5	
Vértice ...	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZZO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



64

2.2.4. DME (completar para cada DME)

Denominación DME	DME 1	
Tipo de material adiccionario		
Volumen requerido (m ³)		
Volumen adiccionario (m ³)		
Altura de banquetes y tolva de reposte		
Sistema de contenedores y estabilización		
Sistema de drenaje y control de erosión		
Compactación		
	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona)	
Coordenadas del vértice de la poligonal		
	Este (m)	Norte (m)
Vértice 1		
Vértice 2		
Vértice 3		
Vértice ..		

2.2.6. Peto de máquinas (completar para cada peto)

Denominación	Parte de máquinas 1	
Características de maquinaria		
Abastecimiento de agua	(Indicar fuente y volumen)	
Abastecimiento de energía	(Indicar fuente y tipo de combustible)	
Abastecimiento de insumos / materiales		
Manejo de residuos peligrosos		
Abastecimiento de combustibles y sistema de contención		
Aflujo de efluentes		
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona)	
	Este (m)	Norte (m)
Vértice 1		
Vértice 2		
Vértice 3		
Vértice 4		
Vértice 5		
Vértice 6		
Vértice 7		
Vértice 8		
Vértice 9		
Vértice 10		
Vértice ..		

2.2.5. Campesinos / Ofidinos (completar para cada campesino/ofidino)

Denominación campesino		Campesino A			
Cantidad de personal					
Herramienta a emplear					
Abastecimiento de agua		(Indicar fuente y volumen)			
Abastecimiento de energía		(Indicar fuente y tipo de combustible)			
Manejo de residuos domésticos					
Manejo de residuos peligrosos					
Campesino		Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona)			
Coordenadas del vértice de la poligonal		Este (m)		Norte (m)	
Vértice 1					
Vértice 2					
Vértice 3					
Vértice 4					
Vértice 5					
Vértice ..					

2.2.7. Plantas (completar para cada tipo de planta)

Denominación planta	Planta A	
Abastecimiento de agua	(Indicar fuente y volumen)	
Abastecimiento de energía	(Indicar fuente y tipo de combustible)	
Abastecimiento de insumos		
Manejo de residuos		
Manejo de efluentes		
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona <input type="text"/>)	
	Este (m)	Norte (m)
Vértice 1		
Vértice 2		
Vértice ...		

2.2.8. Polvorín (completar para cada polvorín)

Denominación polvorín			
Manejo de residuos peligrosos			
Manejo de efluentes			
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona <input type="text"/>)		
	Este (m)	Norte (m)	
Vértice 1			
Vértice 2			
Vértice ...			

II.3. INSUMOS (marcar con X y completar cuadros según corresponda)

Fuente de Agua:	Superficial	Subterránea	Red Pública o sistema
Nombre de la fuente (río, quebrada)			
Uso actual de la fuente			
Caudal (m ³ /seg) estimado a utilizar			
Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona)	Este (m)	Norte (m)	

II.4. MAQUINARIAS Y EQUIPOS (completar cuadros según corresponda)

Tipo	Cantidad

II.5. EMISIONES ATMOSFÉRICAS Y RUIDO (marcar con X según corresponda)

Emisiones de gases	SI	No
Ruido	SI	No

II.6. EFUENTES (completar cuadros según corresponda)

Doméstica:	Volumen (m ³) estimado:	Industrial:	Volumen (m ³) estimado:
Punto de descarga:	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona)	Punto de descarga:	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona)
	Este (m)		Este (m)
	Norte (m)		Norte (m)

II.7. RESIDUOS (marcar con X y completar cuadros según corresponda)

Domésticos:	Industrial:	Peligrosos:
Tipo de disposición final	Volumen (m ³)	Utilización
Disposición en Receptor Sanitario		
Disposición en Receptor de Seguridad		
Disposición por una EO-RE con registro vigente		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



66

III. ACTIVIDADES DE LA INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA

El titular deberá listar las actividades y realizar una breve descripción para cada etapa del proyecto (actividades preliminares, construcción, operación y mantenimiento, y cierre).

III.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES

Liberación de Predios
 Desvío de tránsito
 Contratación de mano de obra
 Movilización de equipos y maquinaria
 Desbroce y limpieza del terreno
 Remoción de derrumbes

Descripción:

III.2 CONSTRUCCIÓN

Movimiento de tierras (excavaciones, rellenos, terraplenes)
 Nivelación, relleno y compactación
 Obras de encauzamiento
 Colocación de falso-puente, encofrado y desencofrado*
 Colocación de estructuras de acero y pre-esforzado*
 Vaciado de concreto*
 Colocación de afirmados bases y subbases Fresado de pavimentos
 Pavimentación de vía
 Obras de drenaje (alcantarillas, cunetas, etc.)
 Obras complementarias (mampostería, gaviones, defensas ribereñas)
 Conformación de DME y eliminación de material excedente
 Explotación de canteras

Descripción:

* Actividades específicas para la construcción de puentes

III.3 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Funcionamiento de la vía
 Operación de equipos y maquinarias
 Mantenimiento del sistema de drenaje
 Mantenimiento de señalización

Descripción:

III.4 CIERRE

Desmantelamiento de instalaciones temporales
 Limpieza y recuperación de áreas alteradas
 Disposición de residuos y escombros
 Reacondicionamiento morfológico de las áreas intervenidas
 Revegetación de las áreas intervenidas Entrega de áreas auxiliares
 Entrega de áreas auxiliares

Descripción:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



65

IV. ASPECTOS AMBIENTALES DE LA INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA

IV.1 MEDIO FÍSICO (completar cuadros según corresponda)

Etapas	Impactos	SI/No	Naturaleza (+/-)	Descripción
Actividades preliminares	Alteración de la calidad de aire			
	Incremento de nivel sonoro			
	Alteración de calidad de cuerpos de agua			
	Modificación del relieve			
	Afectación de la calidad del suelo			
Construcción	Erosión del suelo			
	Otros			
	Alteración de la calidad de aire			
	Incremento de nivel sonoro			
	Alteración de calidad del recurso hídrico			
Operación y mantenimiento	Modificación del relieve			
	Alteración de la calidad del suelo			
	Erosión del suelo			
	Otros			
	Alteración de la calidad de aire			
Cierre	Incremento de nivel sonoro			
	Alteración de calidad del recurso hídrico			
	Modificación del relieve			
	Afectación de la calidad del suelo			
	Erosión del suelo			

IV.2 MEDIO BIOLÓGICO (completar cuadros según corresponda)

Etapas	Impactos	SI/No	Naturaleza (+/-)	Descripción
Actividades preliminares	Pérdida de cobertura vegetal			
	Afectación (ahuyentamiento, pérdida de individuos de fauna)			
	Alteración de hábitats naturales			
	Afectación de especies hidrobiológicas			
	Otros			
Construcción	Pérdida de cobertura vegetal			
	Afectación (ahuyentamiento, pérdida de individuos de fauna)			
	Afectación de especies hidrobiológicas			
	Alteración de ecosistemas frágiles			
	Otros			
Operación y mantenimiento	Pérdida de cobertura vegetal			
	Afectación (ahuyentamiento, pérdida de individuos de fauna)			
	Afectación de especies hidrobiológicas			
	Otros			
	Pérdida de cobertura vegetal			
Cierre	Afectación (ahuyentamiento, pérdida de individuos de fauna)			
	Afectación de especies hidrobiológicas			
	Otros			
	Pérdida de cobertura vegetal			
	Afectación (ahuyentamiento, pérdida de individuos de fauna)			

IV.3 MEDIO SOCIOECONÓMICO (completar cuadros según corresponda)

Etapas	Impactos	SI/No	Naturaleza (+/-)	Descripción
Actividades preliminares	Sobre expectativas laborales			
	Generación de empleo			
	Malestar de la población			
	Alteración del tránsito			
	Afectación del patrimonio cultural			
Construcción	Otros			
	Sobre expectativas laborales			
	Generación de empleo			
	Malestar de la población			
	Alteración del tránsito			
Operación y mantenimiento	Afectación del patrimonio cultural			
	Dinamización de la economía local			
	Mejora de la calidad de vida			
	Otros			
	Sobre expectativas laborales			
Cierre	Generación de empleo			
	Malestar de la población			
	Alteración del tránsito			
	Afectación del patrimonio cultural			
	Dinamización de la economía local			





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



64

V. IMPLEMENTACIÓN Y REPORTE DE MEDIDAS PARA MITIGACIÓN DE LOS IMPACTOS (completar cuadros según corresponda)

V.1 REPORTE DE MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

El titular deberá establecer, implementar y reportar las medidas de protección, prevención, atenuación, restauración y/o compensación por los impactos socio ambientales que pudieran resultar de la ejecución de las actividades preliminares, construcción, operación y mantenimiento y cierre de la obra en los componentes ambientales y sociales. El reporte deberá incluir los costos y los medios de verificación para las acciones (fotografías, actas, etc.) de fiscalización correspondientes.

Para fines del reporte de medidas el titular deberá completar la información considerando lo siguiente:

- Actividades: listado de las actividades preliminares, de construcción, operación, mantenimiento y cierre, que generan impactos por la implementación de la obra.
- Impacto: Listar los impactos que se producirán por la implementación de la inversión, cada actividad podrá generar uno o más impactos, los cuales deberán estar indicados en el cuadro.
- Medidas de prevención, control y mitigación: Se consignarán la(s) medida(s) para mitigar los impactos socio ambientales producidos por el desarrollo de la actividad, las cuales podrán ser tomadas del “Catálogo de medidas de manejo ambiental para las intervenciones de transportes”.
- Medios de verificación: Se deberán indicar los medios de verificación de la implementación de la medida (fotografías, actas, etc.), los cuales serán para fines de supervisión.
- Partida presupuestal para atender la medida: El titular deberá indicar la partida presupuestal a la que corresponde la implementación de la medida. De acuerdo a lo señalado en el expediente técnico.

Etapas de la Inversión	Actividades	Impactos	Medidas de prevención, control y/o mitigación*		Medios de verificación del cumplimiento	Partida presupuestal que atiende la medida
			Código	Medida de Manejo Ambiental		
Actividades Preliminares	Actividad 1	Impacto 1	TR...	Medida 1	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	Actividad 1	Impacto 2	TR...	Medida 2	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	Actividad 2	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
Construcción	...	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
Operación y mantenimiento	...	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
Cierre	...	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	

* En caso de haber implementado medidas de manejo ambiental adicionales a las establecidas en el Anexo I.1., precisar las actividades, impactos y las referidas medidas sin llenar el código.

V.2 REPORTE DE MONITOREO (Completar cuadros según corresponda)

Etapas	Factor Ambiental	Estación (Precisar código)	Frecuencia de monitoreo	Coordenada (WGS 84, zona ...)		Frecuencia de Reporte
				Norte	Este	
Actividades Preliminares	Calidad de aire					
	Nivel sonoro					
	Otros...					
Etapas de construcción	Calidad de aire					
	Nivel sonoro					
	Calidad de agua					
Etapas de operación y/o funcionamiento	Nivel sonoro					
	Calidad de agua					
	Otros...					
Etapas de cierre/abandono o cese temporal	Calidad de aire					
	Nivel sonoro					
	Calidad de agua					

V.3 REPORTE DE MEDIDAS SOCIALES

El titular reportará las acciones ejecutadas indicando el número de eventos realizados una breve descripción y los medios de verificación utilizados.

Acciones ejecutadas	N° de eventos	Descripción	Medios de verificación
(Reuniones informativas, atención de quejas, reclamos u otros)			
...			
...			
...			

V.4 REPORTE DE MEDIDAS DE PÉRDIDAS Y CONTINGENCIAS

Acciones ejecutadas	N° de eventos	Descripción	Medios de verificación
(Actividades de prevención y control de riesgos)			
...			
...			
...			

V.5 REPORTE DE PLAN DE AFECTACIONES PREDALES (PAC)

La identificación e implementación del PAC deberá contar con la conformidad del Titular, por lo que el siguiente cuadro solo aplica para fines de seguimiento.

Identificación del afectado		Tipo de afectación	Forma de compensación	Estado de la compensación	Medios de verificación
Nombre del afectado	DN N°				
...	...	(Vivienda, terreno, escuela, etc.)	(Trado directo - pago, rubricación, etc.)	(Avance del trámite - breve descripción)	(Escritura pública - chequeo, acta de constancia, etc.)
...





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



63

VI. PRESUPUESTO

Se debe indicar las partidas presupuestales para la atención de las medidas de acuerdo a lo aprobado en el expediente técnico.

Partidas presupuestales	Monto (\$/.)
Manejo de residuos	

VII. RESPONSABLES Y FIRMAS

Responsables	Firma
Representante del titular del proyecto	
Representante de la empresa constructora	
Representante de la supervisión de obra	

VI. X. CONSIDERACIONES

- En el caso de que el proyecto se sobreponga a áreas naturales protegidas, deberá considerar las medidas del catálogo de “MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL ADICIONALES PARA LAS INTERVENCIONES ENMARCADAS EN LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS DENTRO DE ANP, ZA-ANP Y/O ACR”, y las dispuestas en la compatibilidad.
- Verificar que el lugar donde se instale el área auxiliar no corresponde a un sector de alto valor paisajístico, si pertenece a alguna área protegida o zona vulnerable deberá considerar el alto riesgo ambiental. Si éste es el caso se deberá evaluar la posibilidad de cambiar la ubicación o diseñar medidas ambientales efectivas y eficientes.
- Adoptar las medidas necesarias para minimizar las emisiones de gases y partículas, cuando el área auxiliar de ubique en las proximidades de un centro poblado, institución educativa y establecimiento de salud. Los materiales transportados, de ser necesario, serán humedecidos adecuadamente (sea piedras o tierras, arena, etc.) y cubiertos para evitar su dispersión.
- Las áreas auxiliares en lo posible no deberán ubicarse a menos de 100 metros de zonas pobladas. (considerar emisión de partículas, ruidos y vibraciones), de ser el caso deberán ser monitoreadas cumpliendo la normativa vigente).
- Para depósitos de material excedente (DME) se debe considerar la morfología del terreno, tratando en primera instancia de utilizar depresiones o áreas desiguales, donde la conformación de material excedente a depositar podría recuperar las características del paisaje. Para tales fines, deberá realizarse el levantamiento topográfico del lugar identificado, a fin de elaborar el diseño adecuado. Se identificarán georeferencialmente cada uno de los vértices del depósito elegido.
- Los DME deben ubicarse sobre suelos pobres, en lo posible, con poca o escasa cobertura vegetal, de ser posible sin uso aparente, evitando zonas inestables o áreas de alta importancia ambiental.
- Deberá considerar el manejo de drenaje para evitar su posterior erosión, por lo cual, si se hace necesario, se colocarán filtros de desagüe para permitir el paso del agua.
- Para depósitos de material de residuos asfaltos deberá considerar su reutilización, o disposición a través de una EO-RS. Como alternativa podrá depositarlo en DME acondicionados con geomembrana termo sellada.
- Los terraplenes de los DME deben ser estables o estabilizados y protegidos para evitar procesos de deslizamiento y erosión.
- Las áreas destinadas al depósito de excedentes deberán rellenarse con capas horizontales que no se elevarán por encima de la cota del terreno natural. Se deberá asegurar un drenaje adecuado y se impedirá la erosión de los suelos que se vayan acumulando.
- La construcción no debe interferir las actividades productivas o de aprovechamiento de la población. Se debe evitar en lo posible la interrupción temporal de cursos de agua y el desvío de los mismos.
- Debe establecer un plan de explotación y de recuperación. En el primero, se indicará la forma en que se transportará el material extraído, las vías de circulación y accesos, playas de maniobras y el sector de acopio de materiales. En el segundo, se detallará las medidas que se aplicarán para recuperar las condiciones ambientales originales.
- De encontrarse especies de flora o fauna en categoría de amenaza, se debe desarrollar información cuantitativa para implementar las medidas adecuadas de manejo.
- Prohibir el vertimiento de efluentes sin autorización a cuerpos de agua (superficial y subterránea) o zonas colindantes.
- Las presentes medidas no resultan taxativas, siendo que la Autoridad Ambiental Competente podrá disponer medidas adicionales y/o complementarias en el marco de las acciones de supervisión ambiental conforme el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2017-MTC y el Protocolo de Supervisión y Fiscalización Ambiental para el Sector Transportes y Comunicaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1056-2016-MTC/01.02.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



62

ANEXO N° 11: "PREVENCION COVID."

LINEAMIENTO SANITARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACIÓN VIAL EN PREVENCIÓN DEL COVID-19

El presente servicio deber ejecutarse teniendo en cuenta las disposiciones indicadas en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19".



OTUZCO CAPITAL DE LA FE
Calle Tacna N° 896



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



64

ANEXO N° 12: "FICHA N°03."



OTUZCO CAPITAL DE LA FE
Calle Tacna N° 896



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



59

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL
CAMINO VECINAL:**

Emp.PE-10A(Paraíso)-Emp.PE-10A(Motil)

(L=3.00 km)

OTUZCO – LA LIBERTAD



OTUZCO - PERÚ

ABRIL – 2022

OTUZCO CAPITAL DE LA FE
Calle Tacna N° 896



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



58

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2.	FINALIDAD PUBLICA:	4
3.	MARCO LEGAL	4
4.	ANTECEDENTES	5
5.	AREA USUARIA QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO.....	6
6.	OBJETIVO GENERAL:	6
7.	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recurso Ordinario,	6
8.	VALOR REFERENCIAL:	6
9.	ALCANCES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:.....	7
9.1.	GENERALIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:	7
9.2.	9.2. UBICACIÓN DE LA PRESTACION	8
9.3.	9.3. TIPOLOGÍA DEL CAMINO:	8
9.4.	9.4. ACTIVIDADES DEL SERVICIO	8
9.4.1.	RENDIMIENTOS	10
9.5.	PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES.....	10
9.6.	NORMAS DE CANTIDAD.....	11
9.7.	NORMAS DE EVALUACIÓN	11
10.	CONDICIONES DEL INFORME MENSUAL	12
10.1.	PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL:	12
10.2.	10.2. REVISIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME MENSUAL:.....	13
10.3.	CONFORMIDAD AL INFORME MENSUAL:.....	13
10.4.	EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO:.....	14
10.5.	RECEPCIÓN DEL SERVICIO:	14
10.6.	LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO:	14
11.	FORMA DE PAGO	14
12.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:.....	15
13.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL IVP-OTUZCO.	17
14.	ACOTACIONES ADICIONALES.....	18
15.	CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO	18
16.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	18
17.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	18
18.	PERFIL DEL SERVICIO	18
19.	GARANTIAS:.....	23
20.	MEDIDAS DE CONTROL:	23
20.1.	JEFE DE OPERACIONES O PROFESIONAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	24
20.2.	CUADERNO DE MANTENIMIENTO.....	24
20.3.	CONTROL DEL TRÁFICO	24





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



57

20.4. PRECIPITACIONES	25
21. 21. PENALIDADES.....	26
21.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	26
21.2. OTRAS PENALIDADES.....	27





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



56

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP.PE-10A(PARAISO)-EMP.PE-10A(MOTIL) (L=3.00 km) OTUZCO – LA LIBERTAD.”

2. FINALIDAD PUBLICA:

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

3. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 26300, Ley de Vigilancia Ciudadana.
- c) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- d) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- e) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- f) Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- g) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- h) Ley N°31365, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- i) Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de
- j) Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- k) Resolución Directoral N° 766-2014-MTC/21, que aprueba el modelo de términos de referencia de mantenimiento rutinario en caminos vecinales a cargo de los gobiernos locales provinciales (GL-IVP) con financiamiento de recursos ordinarios en el marco de la Ley N° Resolución Directoral N°30191.
- l) Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial.
- m) Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, el documento denominado “Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales”.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



55

4. ANTECEDENTES

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

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

Con fecha 24.02.2022, los titulares de la Municipalidad Provincial de Otuzco y de Provías Descentralizado suscriben el Convenio N° 084-2022-MTC/21, para la ejecución del mantenimiento rutinario de vías vecinales.

Con fecha 28.02.2022, mediante el documento de Oficio N° 055-2022-MTC/21.OAJ, Provías Descentralizado notifica al Gobierno Local de Otuzco el convenio de gestión para la ejecución de mantenimiento rutinario de vías vecinales – PIA 2022.

Con fecha 11.03.2022, mediante el Informe N° 076-2022-MTC/21.GMS.JGAH, el profesional de Monitoreo y Seguimiento, de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de Provías Descentralizado informa algunos alcances importantes a implementar en su institución con la finalidad de realizar una adecuada gestión de los recursos asignados mediante la Ley de presupuesto en el 2022.

Con fecha 11.03.2022, mediante Oficio N° 589-2022-MTC/21.GMS, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de Provías Descentralizado, recomienda que se realice las acciones de gestión presupuestal de los recursos de mantenimiento rutinario supeditadas a la modalidad de ejecución presupuestaria que determine, así mismo, efectuar el proceso de contratación a través de del sistema de contrataciones, dentro de los alcances establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, brindando información a través del SE@CE, y, considerando que su intervención debe efectuarse dentro del presente ejercicio fiscal; además, prever las actuaciones necesarias para el





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



54

cumplimiento de lo establecido en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial y normativa técnica y sanitaria complementaria vigente.

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

5. AREA USUARIA QUE FORMULA EL REQUERIMIENTO

Instituto Vial Provincial de Otuzco

6. UBICACIÓN:

Departamento	:	La Libertad
Provincia	:	Otuzco
Distrito	:	Otuzco
Localidades	:	Paraíso - Motil
Región Natural	:	Sierra
Altitud Promedio	:	2641.00 m.s.n.m

7. OBJETIVO GENERAL:

Establecer un marco regulatorio en el cual debe ejecutarse el servicio de SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL: EMP.PE-10A(PARAISO)-EMP.PE-10A(MOTIL) (L=3.00 km) OTUZCO – LA LIBERTAD, con el uso intensivo de manos de obra no calificada de las comunidades de influencia con un sentido de pertenencia y una adecuada cultura de mantenimiento.



8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recurso Ordinario,

Ley N°31365, del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

Convenio N° 084-2022-MTC/21, suscrito entre la Municipalidad Provincial de Otuzco y de Provías Descentralizado.

9. VALOR REFERENCIAL:

El monto asciende a la suma de S/ 39,300.00 (TREINTA Y NUEVE MIL, TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES), detallado en el ANEXO N.º 01.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



53

10. ALCANCES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

10.1. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

- Los presentes Términos de Referencia (TDR) están basados en el Manual de Gestión de Mantenimiento (GEMA) de Caminos Vecinales y las Directivas y disposiciones complementarias, aprobados por Provías Descentralizado (PVD).
- El Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales o Manual de Gestión de Mantenimiento (GEMA) en los asuntos que corresponden a los presentes TDR: Normas de Ejecución, Normas de Cantidad y Normas de Evaluación forman parte de los mismos y su aplicación facilitará la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades que debe alcanzarse en el mismo. Así mismo, permite prevenir y reducir la posibilidad de controversias generales en la administración de contratos.
- El servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal se ejecutará con la intervención del Instituto Vial Provincial Otuzco, como organismo técnico especializado en la gestión vial, dentro de la jurisdicción de la Provincia.
- El servicio para el mantenimiento rutinario del camino vecinal se encuentra detallado en los anexos, el contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- El servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal se evaluará por resultados, conforme a indicadores establecidos para cada una de las 16 actividades que considera el Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y en función a tolerancias establecidas, previstas en las Normas de evaluación. El incumplimiento de estos indicadores puede dar lugar a la aplicación de penalidades e incluso a la resolución del contrato correspondiente.
- La ejecución de las actividades verificadas por la inspección (o la Entidad, en sus controles aleatorios), que NO CUMPLAN con los controles de calidad establecidos; serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la inspección y la Entidad.
- El camino vecinal a mantener se ha clasificado de acuerdo con una tipología descrita en el GEMA, que deviene de un proceso técnico aplicado a los caminos vecinales y que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad. La tipología de los caminos se especifica en Ítem posterior.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



52

- En el proceso de contratación del servicio de Mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal, se considera la Tipología del mismo y el detalle del cálculo del valor estimado.

10.2. 9.2. UBICACIÓN DE LA PRESTACION

Se encuentra ubicado el camino vecinal: Emp. PE – 10A (Paraíso) – EMP.PE-10A(Motil) en el:

Distrito: Otuzco
Provincia: Otuzco
Departamento: La Libertad

10.3. 9.3. TIPOLOGÍA DEL CAMINO:

El sector de mantenimiento, de 3.00 kilómetros de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

Tipo III: 3.00 Kilómetros

El nivel de servicio determinado es: A

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

10.4. 9.4. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

En el presente estudio se han establecido dieciséis (16) actividades, caracterizadas por el uso intensivo de mano de obra, que están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

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

- a) Calzada
- 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 100 Conservación de la Calzada
- MR 101 Limpieza de Calzada





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



51

- MR 102 Bacheo
- MR 103 Desquínche
- MR 104 Remoción de Derrumbes

b) Drenaje y Estructuras

- 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 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

c) Vegetación

- 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 300 Control de Vegetación

- MR 301 Roce y limpieza

d) Señalización

➤ 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



e) Preservación Ambiental

- Supervisar las obras específicas de prevención y mitigación ambiental.
- Reforestación de zonas desforestadas dentro del área de influencia o derecho de vía.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



50

- 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 500 Medio Ambiente
 - MR 501 Reforestación
- f) Vigilancia
 - Verificar permanentemente el estado del camino, detectando cualquier hecho que pueda afectar la transitabilidad.
 - MR 600 Vigilancia y Control Vial
 - MR 601 Vigilancia y Control
 - MR 700 Actividades Complementarias
 - MR 701 Reparación de muros secos
 - MR 702 Reparación de Pontones
- g) Sub – actividades
 - 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.

10.4.1. RENDIMIENTOS

El rendimiento diario es la producción promedio que alcanza un grupo de trabajadores en la ejecución de una determina actividad.

10.5. PRIORIZACIÓN DE ACTIVIDADES

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

Primera prioridad: Seguridad de viaje

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino, y de otro lado, ofrecer seguridad al tránsito vehicular; en ese sentido, las actividades que deberían ejecutarse prioritariamente son aquellas que tengan relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



49

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 las obras 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, encauzamiento 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.

10.6. NORMAS DE CANTIDAD

Las normas de cantidad determinan diferentes cargas de trabajo, por actividad y por kilómetro-año, donde la empresa contratista debe ejecutar para mantener la transitabilidad del camino; han sido establecidas según el tipo y nivel de servicio del camino.

Se han calculado cargas de trabajo diferenciadas según el tipo y nivel de servicio del camino:

TIPO DE CAMINO	NIVEL DE SERVICIO	RELACIÓN INTEGRADA
I	B A	IB IA
II	B A	IIB IIA
III	B A	IIIB IIIA



10.7. NORMAS DE EVALUACIÓN

Las Normas de Evaluación establecen un conjunto de indicadores de mantenimiento rutinario que permitirán evaluar la calidad del trabajo y la eficiencia del desempeño de las microempresas, considerando tolerancias y tiempos de respuesta por cada actividad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



48

En ese sentido, las microempresas deberán realizar las actividades requeridas, cuantas veces sea necesario, para mantener la condición que los indicadores han establecido. Así mismo, la programación de las labores deberá realizarse de tal manera, que garantice el cumplimiento de las condiciones antes mencionadas.

La certificación del cumplimiento de las labores de mantenimiento rutinario, llevada a cabo por la entidad contratante, se realizará mensualmente y estará sustentada en el cumplimiento de los indicadores previamente establecidos.

11. CONDICIONES DEL INFORME MENSUAL

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual y proporcional durante el plazo de ejecución del servicio, el importe dependerá de la Información Financiera (monto a valorizar) del informe Mensual presentado por el CONTRATISTA y del informe de conformidad emitido por el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el IVP-OTUZCO deberá cumplir con lo siguiente:

11.1. PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL:

El contratista, en coordinación con el Jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, elaborará informes mensuales consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera (cálculo del monto a Valorizar en el mes) de las obligaciones contractuales, la misma que deberá estar foliada, firmada y sellada por el Representante de la Empresa o Consorcio en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 original y 02 copias en formato impreso y digital.

El contenido del informe mensual se elaborará según lo indicado en el Anexo N° 02 de los presentes Términos de Referencia.

El contratista tendrá hasta cinco (5) días calendarios para presentar el informe mensual, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario.

Así mismo, el Informe Mensual contendrá aquellas actividades ejecutadas que hubiesen sido reprogramadas en coordinación con el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO y que son resultado de las necesidades de atención del camino vecinal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



47

El Informe Mensual debe ser presentado por Mesa de Partes/ Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Otuzco, sito en Tacna 896, Otuzco.

11.2. 10.2. REVISIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME MENSUAL:

El jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO, tendrá 05 días calendario para su revisión y verificará en campo la información presentada por EL CONTRATISTA., para presentar a la Gerencia del IVP-OTUZCO su informe de conformidad.

Si el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, verificase que el objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en la programación mensual y los términos del contrato, deberá observar el informe técnico mensual presentado, Estas observaciones se consignarán en el Acta o Informe de inspección respectivo.

Y el contratista tendrá 03 días calendario para subsanarla. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en el capítulo 21 de los presentes términos de referencia. Y el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, tendrá 02 días calendario para su revisión de levantamiento de observaciones y presentar a la Gerencia del IVP-OTUZCO su informe de conformidad, y se tramite su pago correspondiente.

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

En tal sentido el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento deberá NOTIFICAR a EL CONTRATISTA y comunicar este hecho a LA ENTIDAD a fin de que se inicien las medidas pertinentes.

11.3. CONFORMIDAD AL INFORME MENSUAL:

La conformidad Mensual Será otorgada por el jefe de Operaciones/Profesional de Monitoreo y Seguimiento o Gerente General del IVP-OTUZCO, en ausencia del jefe de Operaciones/Profesional de Monitoreo y Seguimiento.

Luego de la verificación en campo de los trabajos realizados en el mes a cancelar, el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento deberá presentar ante la Gerencia del IVP-OTUZCO su informe de conformidad correspondiente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



46

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

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

11.4. EMISIÓN Y PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO:

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

11.5. RECEPCIÓN DEL SERVICIO:

A partir del día siguiente de la culminación del trabajo de Mantenimiento, el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, Gerente General del IVP y el Contratista verificaran en campo el cumplimiento de las actividades de mantenimiento vial rutinario en concordancia con lo especificado en el Expediente Técnico del mantenimiento y sus Informes Mensuales presentadas por el contratista cada mes. De estar conforme con los trabajos se emitirá el Acta de Recepción de servicio de mantenimiento vial rutinario, la cual será firmada por los representantes del IVP - OTUZCO y el Contratista.

11.6. LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO:

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

12. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma proporcional y mensual durante los 240 días calendario.

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

- Informe Mensual de la contraprestación ejecutada, y el Informe del jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del área del Instituto Vial provincial quien emitirá la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



45

Dicho comprobante de pago se emitirá y presentará por el Contratista en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Otuzco, sito en Tacna 896, Otuzco. Previa conformidad a la prestación efectuada emitida por el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento.

Para que el IVP – OTUZCO pueda adjuntarlo en el Informe Mensual de la contraprestación ejecutada presentado por el Contratista con su respectivo Informe del jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento dando la conformidad de la prestación efectuada, y tramitar el pago mensual correspondiente.

Los pagos se efectuarán, previa conformidad del área usuaria.

13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

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

12.1. EL CONTRATISTA Garantiza la presencia en el camino vecinal de 03 trabajadores durante la jornada diaria y en el horario establecido, siendo éste, de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas y de 13:00 a 17:30 horas y los sábados de 07:30 a 13:00 horas, haciendo un total de 48 horas semanales. Cualquier modificación o variación temporal en el horario será efectuada en coordinación con el IVP-OTUZCO.

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

12.2. EL CONTRATISTA está obligado a presentar un informe técnico mensual conteniendo Fichas y Formatos del sistema GEMA, durante los cinco (05) primeros días calendarios del siguiente mes a la prestación del servicio, en un (01) Original y dos (02) Copias.



12.3. EL CONTRATISTA organizará el trabajo de mantenimiento rutinario del camino vecinal en cuadrillas con el fin de atender todo el tramo.

12.4. EL CONTRATISTA está en la obligación de entregar a cada jefe de Mantenimiento un Cuaderno de Servicio, un cuaderno de control de asistencia de los trabajadores viales y la programación mensual de trabajos. En el cuaderno de Mantenimiento, el jefe de Mantenimiento registrará diariamente las actividades realizadas; en el cuaderno de control de Asistencia cada trabajador vial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



44

firmará y registrará la hora de inicio y término del trabajo. Ambos cuadernos estarán en posesión del jefe de Mantenimiento.

Tanto el cuaderno de mantenimiento (Anexo N° 10), como el cuaderno de Control de Asistencia (Anexo N° 11) tendrán un formato preestablecido, los mismos que forman parte del presente TDR.

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

12.5. A solicitud del jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento, EL CONTRATISTA cambiará al personal que no cumpla eficientemente con las actividades programadas para la prestación del presente servicio, dicho cambio será dentro de los 3 días hábiles siguientes de solicitado.

12.6. EL CONTRATISTA está obligado a transportar material para bacheo; de la calidad y cantidad del material transportado dará su conformidad el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO. En tanto no se cuente con tal conformidad EL CONTRATISTA no podrá utilizar el material.

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

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

12.9. En un plazo de cinco (03) días calendario, EL CONTRATISTA deberá absolver cualquier observación escrita remitida al IVP-OTUZCO en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con las Normas de Evaluación GEMA, de forma escrita, adjuntado panel fotográfico de antes y después de levantadas las observaciones.



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

12.11. Al concluir el contrato, EL CONTRATISTA entregará una vía transitable y en buen estado de conservación, asegurando la transitabilidad y operatividad de la vía, dejando como resultado:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



43

Calzada limpia y libre de obstáculos y baches, Cunetas conformadas, limpias y operativas, Obras de arte limpias y operativas etc.

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

14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL IVP-OTUZCO.

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

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

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

13.4. Realizar un evento de capacitación al inicio del contrato, para los gerentes y responsables de cuadrilla de EL CONTRATISTA, incidiendo en las actividades del mantenimiento rutinario y en las tendencias nuevas de gestión de empresas.

13.5. Realizar una inspección general al camino vecinal antes de concluir el periodo contractual a fin de determinar las actividades que debe realizar EL CONTRATISTA de tal manera que se mantenga o mejore la transitabilidad en el camino.

13.6. Coordinar con EL CONTRATISTA las modificaciones en la programación mensual de actividades de mantenimiento rutinario, así como otorgar la conformidad a la presentación de las programaciones mensuales.



13.7. Verificar en campo si el contratista cumple con las herramientas básicas por trabajador y aquellas que se requieren.

13.8. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con todas las obligaciones que le corresponden asumir con sus trabajadores.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



H2

13.9. Otorgar la conformidad a la cantidad y calidad del material de afirmado para la mejora de la calzada del camino vecinal.

13.10. Realizar la verificación del estado de operatividad de las herramientas y equipos que ofrece EL CONTRATISTA para realizar el servicio, desestimando aquellas que no se encuentren en buen estado.

15. ACOTACIONES ADICIONALES

14.1. Los implementos de trabajo, de seguridad y uniformes, serán de acuerdo con los modelos, color, detalles y demás características establecidas por el IVP-OTUZCO.

14.2. El CONTRATISTA, juntamente con los representantes del IVP-OTUZCO estarán presentes en la Entrega de Terreno para suscribir y firmar el Acta correspondiente, dando inicio el día siguiente al servicio del mantenimiento vial rutinario del camino vecinal. Es en esta oportunidad y en cualquier momento durante la vigencia del contrato el IVP-OTUZCO verificará el estado de operatividad de las herramientas y equipos.

16. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria de la Entidad.

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.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del mantenimiento rutinario será de 240 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución del servicio se realizará al día siguiente de la entrega de terreno.

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.

19. PERFIL DEL SERVICIO

18.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Experiencia de haber realizado prestaciones iguales y/o similares por el monto mínimo de (01) una vez el valor referencial, durante los últimos 8 años a la fecha de presentación de ofertas,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



41

correspondientes a un máximo de 20 contrataciones. En servicios similares como: Servicio de Mantenimiento Periódico de Caminos Vecinales y/o Servicio de Mantenimiento Periódico de Carreteras y/o Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales y/o Servicio de Mantenimiento Rutinario de Carreteras.

18.2. CONDICIONES DEL CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

Acreditación del postor:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

Considerar además lo indicado en las bases estandarizadas vigentes, referente a este aspecto.



18.3. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL POSTOR

18.3.1. RECURSOS DE PERSONAL

Número de trabajadores requeridos para mantenimiento rutinario:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/PERSONAS
JEFE DE MANTENIMIENTO	01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



40

PERSONAL	03
TOTAL	04

18.3.1.1. JEFE DE MANTENIMIENTO

El POSTOR deberá designar a un jefe de Mantenimiento, mismo que será el responsable de ejecutar y controlar el mantenimiento Rutinario del Camino Vecinal, quien trabajará en forma conjunta con su personal, su participación es a Tiempo completo además de vigilar, monitorear, controlar y verificar el Camino vecinal, así como dar cumplimiento con las actividades, rendimientos y asistencia de personal a cargo, con la finalidad de que se cumpla con los indicadores por resultados.

Representa al Contratista para los efectos ordinarios de la ejecución del mantenimiento; no estando facultado a pactar modificaciones al contrato. Todas las instrucciones dadas al jefe de Mantenimiento se consideran dadas al Contratista.

El jefe de Mantenimiento deberá ser necesariamente el propuesto en la oferta técnica del proceso, quien, sin perjuicio de las penalidades existentes, solo podrá ser reemplazado por motivos de fuerza mayor previa solicitud de EL CONTRATISTA con una anticipación de diez (10) días calendarios; para que el IVP-OTUZCO autorice su cambio; el reemplazante deberá reunir la experiencia y las calificaciones técnicas y/o profesionales iguales o superiores a las del reemplazado que fue calificado.

Sin perjuicio de las penalidades aplicables, la sustitución del responsable de Cuadrilla solo procederá previa autorización escrita del funcionario del IVP-OTUZCO que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (08) días calendario siguientes de presentada la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que el IVP-OTUZCO emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud.

El contratista deberá contar con jefe de Mantenimiento que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes:

CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO
1	Jefe de Mantenimiento	Secundarios Completos



Acreditación del jefe de Mantenimiento:

Certificado de Estudios o Constancia emitido por el director(a) de la Institución Educativa donde cursó sus estudios; debe residir en la zona donde se va a prestar el servicio, se acreditará con la Copia simple de su DNI y/o el Certificado o constancia domiciliaria emitida por el alcalde, Agente Municipal, teniente Gobernador o juez de paz, del Caserío de residencia



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



39

18.3.1.2. PERSONAL

EL POSTOR deberá contar con personal mínimo que ejecutara el Mantenimiento Vial Rutinario del camino vecinal en mención, que de acuerdo con la Tipologización y nivel de servicio de la vía consta de 03 (TRES) personas, que obligatoriamente deben radicar dentro de las zonas colindantes al camino a mantener o en las localidades que interconecte y no requiere un grado de calificación. EL POSTOR ofertará trabajadores cuya residencia permanente sea en el trayecto del camino vecinal a mantener.

Considerando que para estas actividades se necesita el uso de mano de obra que no requiere un alto grado de calificación y continuando con la política social de lucha contra la extrema pobreza, se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario radiquen en las zonas colindantes al tramo a mantener y deberán considerar el componente de GENERO, (Deberán participar en el equipo de trabajo mujeres en una cuota no menor al 20% del total del personal),

Acreditación del Personal:

Copia de documentos que sustente la disponibilidad de los trabajadores requeridos. Y para la firma de contrato se sustentará con Copia simple de su DNI y/o el Certificado o constancia domiciliaria emitida por el alcalde, Agente Municipal, teniente Gobernador o juez de paz, del Caserío de residencia. La residencia del trabajador puede ser verificada en cualquier momento por el IVP-OTUZCO.

18.3.2. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS:

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

ÍTEM	CANT.	HERRAMIENTA
1	1	Arnés.
2	1	Balde de 5 lt para precipitaciones
3	1	Baldes de 18 Lt.,
4	1	Barretas.
5	1	Brocha
6	1	Cámara Fotográfica.
7	1	Carretillas.
8	1	Comba
9	2	Conos de Seguridad de 0.71 m de altura.
10	2	Escoba.
11	1	Machetes.
12	2	Palanas Cuchara.
13	2	Palanas Derecha.
14	1	Pisón Manual
15	1	Pizarra Acrílica
16	3	Ponchos de agua
17	2	Rastrillos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



38

18	2	Señal de hombres trabajando
19	1	Tijera podadora
20	1	Wincha (30 mts),
21	3	Zapapicos.

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

El postor debe dotar al personal con uniformes; así mismo estos deberán usar el Equipo de Protección Personal (EPP) necesario para el normal desempeño de sus actividades de acuerdo con la normatividad vigente.

Acreditación de las Herramientas:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, boleta de compraventa u otro

documento que acredite la disponibilidad de las herramientas requeridas.

18.4. REQUISITOS DE CALIFICACION

18.4.1. CAPACIDAD LEGAL - OBLIGATORIO

REPRESENTACION

Requisitos

- Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.
- En el caso de consorcios, esté documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.



Acreditación

- Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



34

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

HABILITACION

Requisitos

- El postor debe habilitado para contratar con el Estado.
- Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capítulo Servicios.

Acreditación

- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Copia de Constancia de Vigencia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores; capítulo servicios.

IMPORTANTE:

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

18.5. SEGUROS

EL POSTOR del servicio presentará el seguro de cada uno de los trabajadores que laboraran en el mantenimiento rutinario, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

20. GARANTIAS:

El contratista deberá presentar las cartas fianzas correspondientes al 10% y/o indicar su inscripción en la REMYPE de ser el caso, que garanticen el cumplimiento del servicio, de acuerdo con las normas vigentes.

21. MEDIDAS DE CONTROL:

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



36

20.1. JEFE DE OPERACIONES O PROFESIONAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO

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

20.2. CUADERNO DE MANTENIMIENTO

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

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

En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto, firmado en todas sus páginas por el jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-Otuzco, según corresponda, y por el responsable de Cuadrilla, a fin de evitar su adulteración. Dichas personas son las únicas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de mantenimiento.

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

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

Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de mantenimiento será cerrado por el Jefe de Operaciones o Profesional de Monitoreo y Seguimiento del IVP-OTUZCO y el original quedará en poder de la Entidad.



20.3. CONTROL DEL TRÁFICO

El control del tráfico está referido al conteo de vehículos que debe realizar EL CONTRATISTA a cargo del mantenimiento durante una semana al mes, según Ficha N° 01 (Anexo N° 06).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



25

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

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

Para el cálculo del Índice Medio Diario (IMD), se realizará el conteo vehicular durante la 3ra. Semana de cada mes, para tener una serie histórica del tráfico bastante confiable, en una estación de MAYOR CONTROL o ESTACIÓN PRINCIPAL, que es un lugar donde se efectúa el control de tráfico durante el período en estudio, para ello se empleará la Ficha N° 1: Conteo de Tráfico.

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

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

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

Para el cálculo del IMD para un día:

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

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

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



20.4. PRECIPITACIONES

El registro de las precipitaciones deberá contener datos sobre:

El número de días de lluvia de cada mes y su precipitación de cada día de lluvia, la unidad de precipitación esta expresada en mm, según Ficha N° 02 (Anexo N° 07).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

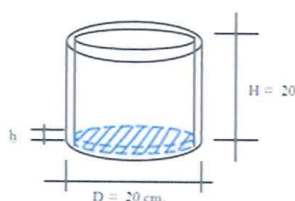


34

Para la obtención de datos se utilizará un balde cilíndrico de un (01) galón de pintura estándar. Las mediciones serán tomadas frecuentemente por el responsable de Cuadrilla, la información obtenida será reportada en los informes técnicos mensuales.

Los informes técnicos mensuales de las actividades de mantenimiento deberán reportar información sobre las precipitaciones producidas en la zona correspondiente al trabajo de mantenimiento, para lo cual se empleará la Ficha N° 2: Conteo de Precipitación Pluvial (mm).

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



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

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

22. 21. PENALIDADES

21.1. 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



33

21.2. 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.

Las establecidas en las normas de evaluación como indicadores del servicio, y las establecidas por la ley vigente.

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.

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

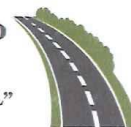
Durante la ejecución del mantenimiento rutinario:

ACTIVIDADE	UNI	TOLERANCIA	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



32

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 o 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



31

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 Jefe de Mantenimiento	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



30

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 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.

22. ANEXOS

ANEXO N.º 01: “CALCULO DEL VALOR REFERENCIAL Y PRESUPUESTO DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO (CARGAS DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR).”

ANEXO N.º 02: “CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL.”

ANEXO N.º 03: “FORMATO N.º 01: CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD.”

ANEXO N.º 04: “FORMATO N.º 02: RESUMEN MENSUAL DE CARGAS DE TRABAJO.”

ANEXO N.º 05: “FORMATO N.º 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL.”

ANEXO N.º 06: “FICHA N.º 01: CONTEO DE TRÁFICO.”

ANEXO N.º 07: “FICHA N.º 02: CONTEO DE PRECIPITACIÓN.”

ANEXO N.º 08: “FICHA N.º 05: PUNTOS CRITICOS QUE AFECTAN LA TRANSITABILIDAD.”

ANEXO N.º 09: “FORMATO DE LLENADO DE CUADERNO DE MANTENIMIENTO.”

ANEXO N.º 10: “FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA.”

ANEXO N.º 11: “FORMATO DE CUADRO DE VALORIZACIÓN.”

ANEXO N.º 12: “NORMAS DE EJECUCIÓN.”

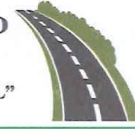
ANEXO N.º 13: “NORMAS DE EVALUACIÓN.”

ANEXO N.º 14: “ACTA DE CONSTATAción DE TRABAJO.”





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



29

**ANEXO N.º 01: "CALCULO DEL VALOR
REFERENCIAL Y PRESUPUESTO DEL
MANTENIMIENTO RUTINARIO (CARGAS
DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES A
EJECUTAR)."**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



28

Proyectos
DescentralizadoMinisterio
de Transportes
y Comunicaciones

PERU

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO I
MANTENIMIENTO RUTINARIO - AÑO 2022
(LEY N° 31365)

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	UBICACIÓN	USUARIOS	COSTO (en Pesos)	MANTENIMIENTO	PRESUPUESTO 2022 OFERTAS	TOTAL
1	LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	De Trp 4573 Jose Gabriel Patron Rio		760.00	85.564	8.550	94.494
2	LA LIBERTAD	OTUZCO	AGALLPALLPA	Emp. PE 102 (Presonal) TUR PERSONAL		164.754	39.100	39.100	41.210
3	LA LIBERTAD	OTUZCO		SALDO POR RECONSTRUCION					141.575
				TOTAL PROVINCIA DE OTUZCO		924.754	124.664	47.650	219.400

OTUZCO CAPITAL DE LA FE
 Calle Tacna N° 896





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



27

ANEXO N.º 02: "CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL."





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



26

ANEXO N.º 02 CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL

- 1. Información Contractual.**
 - 1.1. Nombre del servicio:
 - 1.2. N° de Contrato:
 - 1.3. Entidad Contratante:
 - 1.4. Contratista
 - 1.5. Inspector:
 - 1.6. Plazo de ejecución
 - 1.7. Monto de Contrato
 - 1.8. Presupuesto de Mantenimiento Rutinario
- 2. Reportes de trabajo.**
 - 2.1. Certificado de transitabilidad de servicio.
 - 2.2. Acta de Constatación de trabajo.
 - 2.3. Cargas de Trabajo y Resumen.
- 3. Programación de Trabajo Mensual**
 - 3.1. Programación Real Ejecutado.
 - 3.2. Programación del Mes.
 - 3.3. Programación del Siguiete Mes.
- 4. Recursos utilizados.**
 - 4.1. Recursos Humanos.
 - 4.2. Herramientas y materiales.
- 5. Conclusiones y Recomendaciones.**
 - 5.1. Conclusiones.
 - 5.2. Recomendaciones.
- 6. Panel Fotográfico.**
- 7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento.**
- 8. Puntos Críticos.**
- 9. Anexos.**
 - 9.1. Factura.
 - 9.2. Relación de personal; rotativo, socios o trabajador.
 - 9.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - 9.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior.
 - 9.5. Copia de acta de entrega de terreno.
 - 9.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
 - 9.7. Copia de seguros del personal y vehículos utilizado para transporte de personal y herramientas.
- 9.8. Declaración Jurada de No adeudo de los personales de campo y autoridades de la zona.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



25

**ANEXO N.º 03: "FORMATO N.º 01:
CARGAS DE TRABAJO POR ACTIVIDAD."**





24

Rappresentante Legale del Contrattista

0085

MANUAL TÉCNICO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



23

**ANEXO N° 04: "FORMATO N.º 02:
RESUMEN MENSUAL DE CARGAS DE
TRABAJO."**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



21

ANEXO N° 05: "FORMATO N.º 03: PROGRAMACIÓN MENSUAL."





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



20

Formulario N° 2
PROGRAMACIÓN MENSUAL

IVP

INSTITUTO VIAL
PROVINCIAL

CODIGO	ACTIVIDADES	MES																											
		1ª SEMANA							2ª SEMANA							3ª SEMANA							4ª SEMANA						
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
MP-101	Limpieza de Carretera																												
MP-102	Baldazo																												
MP-102.01	Transición de Vagones de Carga																												
MP-103	Inspección																												
MP-104	Entrega de Documentos																												
MP-220	Limpieza de Carretera																												
MP-230	Limpieza de Asfaltería																												
MP-240	Limpieza de Bordes																												
MP-304	Limpieza de Zonas de Corazón																												
MP-305	Limpieza de Puentes																												
MP-306	Encasamiento de Pequeños Cortos de Agua																												
MP-307	Pavimentación																												
MP-401	Comunicación de Salud																												
MP-501	Revisión																												
MP-601	Vigilancia y Control																												
MP-701	Reparación de Maqui Secos																												
MP-702	Reparación de Fertilizantes																												

31/05/2014



0000





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



19

ANEXO N° 06: "FICHA N.º 01: CONTEO DE TRÁFICO."





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



18

FICHA N° 1
CONTEO DE TRÁFICO

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

RUTA: _____
 TRAMO: _____
 SECTOR DE MANTENIMIENTO: _____
 UBICACIÓN: Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____
 ESTACIÓN: _____

HORA	Transporte Ligero		Transporte Masivo			Transporte de carga	
	AUTOS	MOTO	COMBIS, MICRO, OVBERS	OLSET	BUSET	CAMIONES TIRAS	CAMIONES STRES
01 - 01							
01 - 02							
02 - 03							
03 - 04							
04 - 05							
05 - 06							
06 - 07							
07 - 08							
08 - 09							
09 - 10							
10 - 11							
11 - 12							
12 - 13							
13 - 14							
14 - 15							
15 - 16							
16 - 17							
17 - 18							
18 - 19							
19 - 20							
20 - 21							
21 - 22							
22 - 23							
23 - 24							
TOTAL	TOTAL (1)		TOTAL (2)		TOTAL (3)	TOTAL (4)	TOTAL (5)

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

El IMD de todos los formularios se suma y se divide entre 7 ($IMD_{\text{semana}} = \text{suma} / 7$) y este resultado es el que se debe escribir en el FORMATO 4 en el campo 1) Volumen de Tráfico = Índice Medio Diario IMD

Observaciones:

Fecha del Conteo: _____





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



17

ANEXO N.º 07: "FICHA N.º 02: CONTEO DE PRECIPITACIÓN."





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



16

FICHA N° 2
CONTEO DE PRECIPITACIÓN (mm)

FECHA: _____
 TÍTULO: _____
 SECCIÓN DE MANTENIMIENTO: _____
 UBIG: Departamento: _____ PUNTO: _____ TIPO: _____
 CONTRATISTA: _____
 MES: _____

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

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

PRECIPITACIÓN MENSUAL (mm) = (5)

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:

Firma de Precipitación o a su cargo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



15

**ANEXO N° 08: "FICHA N.º 05: PUNTOS
CRITICOS QUE AFECTAN LA
TRANSITABILIDAD."**





“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



14

Microimpresa:
Tramo:

[illegible]

Feb 1999

Ullrich

EFECTOS DE OPERACIONES





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



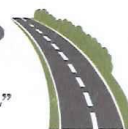
13

ANEXO N° 09: "FORMATO DE LLENADO DE CUADERNO DE MANTENIMIENTO."





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



12

Apéndice 6.1

Cuaderno de Mantenimiento Rutinario

Las actividades realizadas diariamente serán registrados en el cuaderno de mantenimiento rutinario por el capataz o representante legal de la microempresa; siendo el Supervisor o Inspector el que verifique la veracidad de la información consignada.

El cuaderno de mantenimiento rutinario tendrá el siguiente formato. 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				Hoja N° 01
ANOTACION N°				
DEL CONTRATISTA:				
TRABAJOS REALIZADOS: Bacheo, Limpieza de alcantarillas				
Fecha: 15/01/01				
Actividad	Bacheo	Unidad	M ²	
Progresiva	KM 0+100 - KM 3+000			
N° Trabajadores por actividad	4			
Cantidad o Carga de Trabajo	42	Unidad	M ²	
N° de horas trabajadas	4 horas			
Actividad	Limpieza de alcantarilla	Unidad	M ²	
Progresiva	KM 1+150			
N° Trabajadores por actividad	2			
Cantidad o Carga de Trabajo	1	Unidad	Unidad	
N° de horas trabajadas	4 horas			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:				
Se trabajó en el bacheo del sector la Huanuqueña, con 04 trabajadores con un avance de 42 m ² .				
Se trabajó en la limpieza de las alcantarillas ubicadas en las progresivas km 1+150- 1+350, sector la Huanuqueña, con 02 trabajadores.				
Observaciones: A partir de las 12 am, se produjo una lluvia torrencial.				
				Sello y Firma Representante Legal
CONSTATAción DEL SUPERVISOR O INSPECTOR:				
Se verificó que los trabajos comprendidos entre el 01 al 15 de enero, se viene realizando en las progresivas señaladas, asimismo se ajustan a los procedimientos descritos en el Manual Técnico.				
De la revisión del cuaderno de mantenimiento se observó que la microempresa no registra bien las actividades como: unidad, número de trabajadores por actividad y las carga de trabajo.				
Se recomienda realizar una reunión de capacitación técnica con los microempresarios.				
				Sello y Firma Supervisor / Inspector





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



11

ANEXO N° 10: "CONSIDERACIONES AMBIENTALES."





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



10

* Las actividades de mantenimiento periódico y rutinario, con impactos ambientales no significativos y que no formen parte de un proyecto que cuente con instrumento de Gestión Ambiental, presentan el Formato de Acciones al que refiere el Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM, siempre y cuando no involucren la ejecución de nuevos trazos. (Ver Item 24.2 del Art. 24 del Decreto de Urgencia N° 070-2020)

ANEXO II.1: FORMATO DE ACCIONES (FA) - SECTOR TRANSPORTES

I. DATOS GENERALES DE LA INTERVENCIÓN

I.1 NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN

I.2 CÓDIGO DE LA RECONSTRUCCIÓN

(Código de la intervención dentro del Plan)

I.3 MONTO DE INVERSIÓN DE LA INTERVENCIÓN

I.4 DE

 OBRAS PÚBLICAS
 OBRAS POR IMPUESTOS
 OTROS

I.5 ENTIDAD FORMULADORA (Completar cuadros según corresponda)

SECTOR

PLIEGO

NOMBRE DE UNIDAD FORMULADORA

RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

I.6 ENTIDAD EJECUTORA (Completar cuadros según corresponda)

SECTOR

PLIEGO

NOMBRE DE UNIDAD EJECUTORA

RESPONSABLE DE UNIDAD EJECUTORA

I.7 TIPO DE INTERVENCIÓN (Marque con X según corresponda)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I.8 UBICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN (Completar cuadros según corresponda)

DEPARTAMENTOS

PROVINCIAS

DISTRITOS

LOCALIDADES

PROGRESIVA	ATUM WGS 84 (Zona)	ESTE (m)	NORTE (m)
(Inicio)			
(Final)			

PLANO DE UBICACIÓN (INCLUYE VÉRTICES Y POLÍGONO SEGÚN CORRESPONDA)

I.9 OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN

Este

El objetivo central es la situación que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

I.10 DURACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

FEC

(Me)

FECHA PREVISTA DE ENTREGA DE OBRA

(Mes/Año)

FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN

(Mes/Año)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



09

II. COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA

II.1 COMPONENTES PRINCIPALES (completar cuadros según corresponda)

2.1.1. CLASIFICACIÓN DE LA VÍA (marque con X según corresponda)

POR JERARQUÍA ☐

POR DEMANDA ☐

POR OROGRAFÍA ☐

2.1.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LA VÍA

Longitud	
Ancho de plataforma	
Ancho de calzada	
Bombas	
Ancho de bermas	
Terraplén	
Pendiente máxima	
Derecho de vía	
Carpeta de rodadura	
Capa base	
Capa sub base	
Subrasante	
Velocidad directriz	
Instalaciones al todo de la vía	

2.1.2.2. UBICACIÓN DEL TRAZO DE LA VÍA

Vértices	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona ...)	
	Este (m)	Norte (m)
1 (inicio)		
2		
3		
4		
5		
6		
x		
x		
x		
x		
x		
x (fin)		

2.1.3.1. CARACTERÍSTICAS DE PUENTE

Longitud	
Tipo de estructura	
Altura de rasante y gálibo	
Superestructura	
Subestructura	
Infraestructura	
Muros de contención	
Sistema de drenaje	

2.1.3.2. UBICACIÓN DEL PUENTE

Vértices	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona ...)	
	Este (m)	Norte (m)
1 (inicio)		
2		
3		
4		
x		
x (fin)		

II.2 ÁREAS AUXILIARES (completar cuadros según corresponda)

2.2.1. Identificación y características generales de las áreas auxiliares consideradas

Nombre	Fecha de suscripción del acta de autorización (dd,mm,aa)	Fecha de suscripción del acta de otorgamiento (dd,mm,aa)	Ubicación Política (indicar departamento, provincia y distrito)	Área (m ²)	Perímetro (m, km)	Lado y acceso (en relación a la vía)	Tiudad del terreno (Público, municipal, comunal y otros)	Situación legal del predio (Público, estatal, privado (propietario, poseedor))	Distancia a centros poblados (m, km)	Tipo de vegetación / cobertura vegetal
Cantón										
DIVE										
Campamento / Oficinas										
Accesos temporales										
Polvorín										
Posto de milicianos										
Plantas (chancadores, concreto, mezcla asfáltica)										

2.2.2. Canteras (completar para cada cantera)

Denominación cantera	Cantera 1
Tipo de cantera (roca, tierra, río)	
Uso del material	
Volumen potencial (m ³)	
Volumen a extraer (m ³)	
Altura de bancos	
Ángulo de taludes	
Sistema de drenaje y control de erosión	
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona ...)
	Este (m) Norte (m)
Vértice 1	
Vértice 2	
Vértice 3	
Vértice ...	

2.2.3. Accesos temporales (completar para cada acceso)

Denominación acceso	Acceso 1
Acceso temporal a...	
Longitud (m)	
Ancho (m)	
Volumen de corte (m ³)	
Volumen de relleno (m ³)	
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona ...)
	Este (m) Norte (m)
Vértice 1	
Vértice 2	
Vértice 3	
Vértice 4	
Vértice 5	
Vértice ...	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



08

2.2.4. DME (completar para cada DME)

Denominación DME	DME 1
Tipo de material adscrito	
Volumen adscrito (m ³)	
Alcance de bancos y talud de espesa	
Sistema de conservación y estabilización	
Sistema de drenaje y control de erosión	
Completación	
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona _____)
	Este (m) _____ Norte (m) _____
Vértice 1	
Vértice 2	
Vértice 3	
Vértice ...	

2.2.6. Páteo de máquinas (completar para cada páteo)

Denominación páteo de máquinas	Páteo de máquinas 1
Cantidad de maquinaria	
Abastecimiento de agua	(indicar fuente y volumen)
Abastecimiento de energía	(indicar fuente y tipo de combustible)
Almacenamiento de residuos / materiales	
Manejo de residuos peligrosos	
Almacenamiento de combustible y sistema de conservación	
Manejo de efluentes	
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona _____)
	Este (m) _____ Norte (m) _____
Vértice 1	
Vértice 2	
Vértice 3	
Vértice 4	
Vértice 5	
Vértice 6	
Vértice 7	
Vértice 8	
Vértice 9	
Vértice 10	
Vértice ...	

2.2.5. Campamento / Oficinas (completar para cada campamento/oficina)

Denominación campamento	Campamento A
Cantidad de personal	
Material a suministrar	
Abastecimiento de agua	(indicar fuente y volumen)
Abastecimiento de energía	(indicar fuente y tipo de combustible)
Manejo de efluentes domésticos	
Manejo de residuos domésticos	
Equipamiento	
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona _____)
	Este (m) _____ Norte (m) _____
Vértice 1	
Vértice 2	
Vértice 3	
Vértice 4	
Vértice 5	
Vértice ...	

2.2.7. Plantas (completar para cada tipo de planta)

Denominación planta	Planta A
Abastecimiento de agua	(indicar fuente y volumen)
Abastecimiento de energía	(indicar fuente y tipo de combustible)
Almacenamiento de insumos	
Manejo de residuos	
Manejo de efluentes	
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona _____)
	Este (m) _____ Norte (m) _____
Vértice 1	
Vértice 2	
Vértice ...	

2.2.8. Polvorín (completar para cada polvorín)

Denominación polvorín	
Manejo de residuos peligrosos	
Manejo de efluentes	
Coordenadas del vértice de la poligonal	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona _____)
	Este (m) _____ Norte (m) _____
Vértice 1	
Vértice 2	
Vértice ...	

II.3 INSUMOS (marcar con X y completar cuadros según corresponda)

Fuente de Agua:	Superficial <input type="checkbox"/>	Subterránea <input type="checkbox"/>	Red Pública o sistema <input type="checkbox"/>
Nombre de la fuente (río, quebrada)	<input type="text"/>		
Uso actual de la fuente	<input type="text"/>		
Caudal (m ³ /seg) estimado a utilizar	<input type="text"/> m ³ /seg	<input type="text"/> m ³ /seg	
Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona _____)	Este (m) <input type="text"/> Norte (m) <input type="text"/>	Este (m) <input type="text"/> Norte (m) <input type="text"/>	

II.4 MAQUINARIAS Y EQUIPOS (completar cuadros según corresponda)

Equipo	Cantidad

II.5 EMISIONES ATMOSFÉRICAS Y RUIDO (marcar con X según corresponda)

Emisiones de gases	SI <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Ruido	SI <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

II.6 EFLUENTES (completar cuadros según corresponda)

Doméstico:	Volumen (m ³) estimado: <input type="text"/>	Industrial:	Volumen (m ³) estimado: <input type="text"/>
Punto de descarga:	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona _____) Este (m) <input type="text"/> Norte (m) <input type="text"/>	Punto de descarga:	Coordenadas UTM DATUM WGS 84 (Zona _____) Este (m) <input type="text"/> Norte (m) <input type="text"/>

II.7 RESIDUOS (marcar con X y completar cuadros según corresponda)

Doméstico:	Industrial:	Peligrosos:
Tipo de disposición final	Volumen (m ³)	Ubicación
Disposición en Relleno Sanitario		
Disposición en Relleno de Seguridad		
Disposición por una EQ-RE con registro vigente		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



08

III. ACTIVIDADES DE LA INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA

El titular deberá listar las actividades y realizar una breve descripción para cada etapa del proyecto (actividades preliminares, construcción, operación y mantenimiento, y cierre).

III.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES

Liberación de Predios
 Desvío de tránsito
 Contratación de mano de obra
 Movilización de equipos y maquinaria
 Desbroce y limpieza del terreno
 Remoción de derrumbes

Descripción:

III.2 CONSTRUCCIÓN

Movimiento de tierras (excavaciones, rellenos, terraplenes)
 Nivelación, relleno y compactación
 Obras de encauzamiento
 Colocación de falso-puente, encofrado y desencofrado*
 Colocación de estructuras de acero y pre-esforzado*
 Vaciado de concreto*
 Colocación de afirmados bases y subases Fresado de pavimentos
 Pavimentación de vía
 Obras de drenaje (alcantarillas, cunetas, etc.)
 Obras complementarias (mampostería, gaviones, defensas ribereñas)
 Conformación de DME y eliminación de material excedente
 Explotación de canteras

Descripción:

* Actividades específicas para la construcción de puentes

III.3 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Funcionamiento de la vía
 Operación de equipos y maquinarias
 Mantenimiento del sistema de drenaje
 Mantenimiento de señalización

Descripción:

III.4 CIERRE

Desmantelamiento de instalaciones temporales
 Limpieza y recuperación de áreas alteradas
 Disposición de residuos y escombros
 Reacondicionamiento morfológico de las áreas intervenidas
 Revegetación de las áreas intervenidas Entrega de áreas auxiliares
 Entrega de áreas auxiliares

Descripción:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



06

IV. ASPECTOS AMBIENTALES DE LA INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA

IV.1 MEDIO FÍSICO (completar cuadros según corresponda)

Etapas	Impactos	Si/No	Naturaleza (+/-)	Descripción
Actividades preliminares	Alteración de la calidad de aire			
	Incremento de nivel sonoro			
	Alteración de calidad de cuerpos de agua			
	Modificación del relieve			
	Afectación de la calidad del suelo			
Construcción	Erosión del suelo			
	Otros			
	Alteración de la calidad de aire			
	Incremento de nivel sonoro			
	Alteración de calidad del recurso hídrico			
Operación y mantenimiento	Modificación del relieve			
	Alteración de la calidad del suelo			
	Alteración del paisaje natural			
	Erosión del suelo			
	Otros			
Cierre	Alteración de la calidad de aire			
	Incremento de nivel sonoro			
	Alteración de calidad del recurso hídrico			
	Modificación del relieve			
	Afectación de la calidad del suelo			

IV.2 MEDIO BIOLÓGICO (completar cuadros según corresponda)

Etapas	Impactos	Si/No	Naturaleza (+/-)	Descripción
Actividades preliminares	Pérdida de cobertura vegetal			
	Afectación (ahuyentamiento, pérdida de individuos de fauna)			
	Alteración de hábitats naturales			
	Afectación de especies hidrobiológicas			
	Otros			
Construcción	Pérdida de cobertura vegetal			
	Afectación (ahuyentamiento, pérdida de individuos de fauna)			
	Afectación de especies hidrobiológicas			
	Alteración de ecosistemas frágiles			
	Otros			
Operación y mantenimiento	Pérdida de cobertura vegetal			
	Afectación (ahuyentamiento, pérdida de individuos de fauna)			
	Afectación de especies hidrobiológicas			
	Otros			
	Pérdida de cobertura vegetal			
Cierre	Afectación (ahuyentamiento, pérdida de individuos de fauna)			
	Afectación de especies hidrobiológicas			
	Otros			

IV.3 MEDIO SOCIOECONÓMICO (completar cuadros según corresponda)

Etapas	Impactos	Si/No	Naturaleza (+/-)	Descripción
Actividades preliminares	Sobre expectativas laborales			
	Generación de empleo			
	Malestar de la población			
	Alteración del tránsito			
	Afectación del patrimonio cultural			
Construcción	Otros			
	Sobre expectativas laborales			
	Generación de empleo			
	Malestar de la población			
	Alteración del tránsito			
Operación y mantenimiento	Afectación del patrimonio cultural			
	Dinamización de la economía local			
	Mejora de la calidad de vida			
	Otros			
	Sobre expectativas laborales			
Cierre	Generación de empleo			
	Malestar de la población			
	Alteración del tránsito			
	Afectación del patrimonio cultural			
	Dinamización de la economía local			





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



05

V. IMPLEMENTACIÓN Y REPORTE DE MEDIDAS PARA MITIGACIÓN DE LOS IMPACTOS (completar cuadros según corresponda)

V.1 REPORTE DE MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

El titular deberá establecer, implementar y reportar las medidas de protección, prevención, atenuación, restauración y/o compensación por los impactos socio ambientales que pudieran resultar de la ejecución de las actividades preliminares, construcción, operación y mantenimiento y cierre de la obra en los componentes ambientales y sociales. El reporte deberá incluir los costos y los medios de verificación para las acciones (fotografías, actas entre otros) de fiscalización correspondientes.

Para fines del reporte de medidas el titular deberá completar la información considerando lo siguiente:

- Actividades: listado de las actividades preliminares, de construcción, operación, mantenimiento y cierre, que generan impactos por la implementación de la obra.
- Impacto: Listar los impactos que se producirán por la implementación de la inversión, cada actividad podrá generar uno o más impactos, los cuales deberán estar indicados en el cuadro.
- Medidas de prevención, control y mitigación: Se consignarán la(s) medida(s) para mitigar los impactos socio ambientales producidos por el desarrollo de la actividad, las cuales podrán ser tomadas del “Catálogo de medidas de manejo ambiental para las intervenciones de transportes”.
- Medios de verificación: Se deberán indicar los medios de verificación de la implementación de la medida (fotografías, actas, etc), los cuales serán para fines de supervisión.
- Partida presupuestal para atender la medida: El titular deberá indicar la partida presupuestal a la que corresponde la implementación de la medida. De acuerdo a lo señalado en el expediente técnico.

Etapas de la Inversión	Actividades	Impactos	Medidas de prevención, control y/o mitigación*		Medios de verificación del cumplimiento	Partida presupuestal que atiende la medida
			Código	Medida de Manejo Ambiental		
Actividades Preliminares	Actividad 1	Impacto 1	TR-...	Medida 1	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	Actividad 2	Impacto 2	TR-...	Medida 2	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	Actividad 3	Impacto 3	TR-...	Medida 3	Oficio, actas, fotografías, etc.	
Construcción	...	Impacto ...	TR-...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR-...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR-...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
Operación y mantenimiento	...	Impacto ...	TR-...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR-...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR-...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
Cierre	...	Impacto ...	TR-...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR-...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	
	...	Impacto ...	TR-...	Medida ...	Oficio, actas, fotografías, etc.	

* En caso de haber implementado medidas de manejo ambiental adicionales a las establecidas en el Anexo 1.1, precisar las actividades, impactos y las referidas medidas sin llenar el código.

V.2 REPORTE DE MONITOREO (Completar cuadros según corresponda)

Etapas	Factor Ambiental	Estación (Precisar código)	Frecuencia de monitoreo	Coordenada (WGS 84, zona ...)		Frecuencia de Reporte
				Norte	Este	
Actividades Preliminares	Calidad de aire					
	Nivel sonoro					
	Otros					
Etapas de construcción	Calidad de aire					
	Nivel sonoro					
	Calidad de agua					
Etapas de operación y/o funcionamiento	Otros					
	Nivel sonoro					
	Calidad de agua					
Etapas de cierre/abandono o cese temporal	Calidad de aire					
	Nivel sonoro					
	Calidad de agua					

V.3 REPORTE DE MEDIDAS SOCIALES

El titular reportará las acciones ejecutadas indicando el número de eventos realizados una breve descripción y los medios de verificación utilizados.

Acciones ejecutadas	N° de eventos	Descripción	Medios de verificación
(Reuniones informativas, atención de quejas, reclamos u otros)			
...			
...			
...			
...			

V.4 REPORTE DE MEDIDAS DE PÉRDIDAS Y CONTINGENCIAS

Acciones ejecutadas	N° de eventos	Descripción	Medios de verificación
(Actividades de prevención y control de riesgos)			
...			
...			
...			

V.5 REPORTE DE PLAN DE AFECTACIONES PEDIALES (PAC)

La identificación e implementación del PAC deberá contar con la conformidad del Titular, por lo que el siguiente cuadro solo aplica para fines de seguimiento.

Identificación del afectado			Tipo de afectación	Forma de compensación	Estado de la compensación	Medios de verificación
Nombre del afectado	DNI N°	Dirección (localidad, comunidad, caserio)				
...	(Vivienda, terreno, escuela, etc.)	(Trado directo - pago, reubicación, etc.)	(Avance del trámite - breve descripción)	(Escritura pública - cheque, acta de conformidad, etc.)
...





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
 “AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”



04

VI. PRESUPUESTO

Se debe indicar las partidas presupuestales para la atención de las medidas de acuerdo a lo aprobado en el expediente técnico.

Partidas presupuestales	Monto (\$/.)
Manejo de residuos	
...	
...	

VII. RESPONSABLES Y FIRMAS

Responsables	Firma
Representante del titular del proyecto	
Representante de la empresa constructora	
Representante de la supervisión de obra	

VI. X. CONSIDERACIONES

- En el caso de que el proyecto se sobreponga a áreas naturales protegidas, deberá considerar las medidas del catálogo de “MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL ADICIONALES PARA LAS INTERVENCIONES ENMARCADAS EN LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS DENTRO DE ANP, ZA-ANP Y/O ACC”, y las dispuestas en la compatibilidad.
- Verificar que el lugar donde se instale el área auxiliar no corresponde a un sector de alto valor paisajístico, si pertenece a alguna área protegida o zona vulnerable deberá considerar el alto riesgo ambiental. Si éste es el caso se deberá evaluar la posibilidad de cambiar la ubicación o diseñar medidas ambientales efectivas y eficientes.
- Adoptar las medidas necesarias para minimizar las emisiones de gases y partículas, cuando el área auxiliar de ubique en las proximidades de un centro poblado, institución educativa y establecimiento de salud. Los materiales transportados, de ser necesario, serán humedecidos adecuadamente (sea piedras o tierras, arena, etc.) y cubiertos para evitar su dispersión.
- Las áreas auxiliares en lo posible no deberán ubicarse a menos de 100 metros de zonas pobladas. (considerar emisión de partículas, ruido y vibraciones), de ser el caso deberán ser monitoreadas cumpliendo la normativa vigente).
- Para depósitos de material excedente (DME) se debe considerar la morfología del terreno, tratando en primera instancia de utilizar depresiones o áreas desiguales, donde la conformación de material excedente a depositar podría recuperar las características del paisaje. Para tales fines, deberá realizarse el levantamiento topográfico del lugar identificado, a fin de elaborar el diseño adecuado. Se identificarán georeferencialmente cada uno de los vértices del depósito elegido.
- Los DME deben ubicarse sobre suelos pobres, en lo posible, con poca o escasa cobertura vegetal, de ser posible sin uso aparente, evitando zonas inestables o áreas de alta importancia ambiental.
- Deberá considerar el manejo de drenaje para evitar su posterior erosión, por lo cual, si se hace necesario, se colocarán filtros de desagüe para permitir el paso del agua.
- Para depósitos de material de residuos asfaltos deberá considerar su reutilización, o disposición a través de una EO-RS. Como alternativa podrá depositarlo en DME acondicionados con geomembrana termo sellada.
- Los terraplenes de los DME deben ser estables o estabilizados y protegidos para evitar procesos de deslizamiento y erosión.
- Las áreas destinadas al depósito de excedentes deberán rellenarse con capas horizontales que no se elevarán por encima de la cota del terreno natural. Se deberá asegurar un drenaje adecuado y se impedirá la erosión de los suelos que se vayan acumulando.
- La construcción no debe interferir las actividades productivas o de aprovechamiento de la población. Se debe evitar en lo posible la interrupción temporal de cursos de agua y el desvío de los mismos.
- Debe establecer un plan de explotación y de recuperación. En el primero, se indicará la forma en que se transportará el material extraído, las vías de circulación y accesos, playas de maniobras y el sector de acopio de materiales. En el segundo, se detallará las medidas que se aplicarán para recuperar las condiciones ambientales originales.
- De encontrarse especies de flora o fauna en categoría de amenaza, se debe desarrollar información cuantitativa para implementar las medidas adecuadas de manejo.
- Prohibir el vertimiento de efluentes sin autorización a cuerpos de agua (superficial y subterránea) o zonas colindantes.
- Las presentes medidas no resultan taxativas, siendo que la Autoridad Ambiental Competente podrá disponer medidas adicionales y/o complementarias en el marco de las acciones de supervisión ambiental conforme el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2017-MTC y el Protocolo de Supervisión y Fiscalización Ambiental para el Sector Transportes y Comunicaciones, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1056-2016-MTC/01-02.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



03

ANEXO N° 11: "PREVENCION COVID."

LINEAMIENTO SANITARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACIÓN VIAL EN PREVENCIÓN DEL COVID-19

El presente servicio deber ejecutarse teniendo en cuenta las disposiciones indicadas en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19".



OTUZCO CAPITAL DE LA FE
Calle Tacna N° 896



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO
GERENCIA DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



07

**ANEXO N° 12: "FICHA N°03. CONTROL
POR RESULTADOS DEL MANTENIMIENTO
ROUTINARIO"**





04

CONTROL POR RESULTADOS DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO
(SEGUN LAS NORMAS DE EVALUACION DEL GEMA)

PROVAS RUAIS
Garantia de Matrimônio

FECHA DE EVALUACION: []

MICROEMULSION SA

100%

1111

LONGITUDE

[illegible]

Copyright © 2004 by John Wiley & Sons, Inc.

Normative Evaluation

1



Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Ficha RUC Copia de Vigencia Poder
	<div> Importante <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> </div> <div> <u>Acreditación:</u> Ficha RUC Copia de Vigencia Poder </div> <div> Importante <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> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																																		
	Requisitos:																																																																		
	<table><tr><th>ÍTEM</th><th>CANT.</th><th>HERRAMIENTA</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Arnés.</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Balde de 5 lt para precipitaciones</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Baldes de 18 Lt.,</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>Barretas.</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>Brocha</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>Cámara Fotográfica.</td></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>Carretillas.</td></tr><tr><td>8</td><td>1</td><td>Comba</td></tr><tr><td>9</td><td>2</td><td>Conos de Seguridad de 0.71 m de altura.</td></tr><tr><td>10</td><td>2</td><td>Escoba.</td></tr><tr><td>11</td><td>1</td><td>Machetes.</td></tr><tr><td>12</td><td>2</td><td>Palanas Cuchara.</td></tr><tr><td>13</td><td>2</td><td>Palanas Derecha.</td></tr><tr><td>14</td><td>1</td><td>Pisón Manual</td></tr><tr><td>15</td><td>1</td><td>Pizarra Acrilica</td></tr><tr><td>16</td><td>3</td><td>Ponchos de agua</td></tr><tr><td>17</td><td>2</td><td>Rastrillos.</td></tr><tr><td>18</td><td>2</td><td>Señal de hombres trabajando</td></tr><tr><td>19</td><td>1</td><td>Tijera podadora</td></tr><tr><td>20</td><td>1</td><td>Wincha (30 mts),</td></tr><tr><td>21</td><td>3</td><td>Zapapicos.</td></tr></table>	ÍTEM	CANT.	HERRAMIENTA	1	1	Arnés.	2	1	Balde de 5 lt para precipitaciones	3	1	Baldes de 18 Lt.,	4	1	Barretas.	5	1	Brocha	6	1	Cámara Fotográfica.	7	1	Carretillas.	8	1	Comba	9	2	Conos de Seguridad de 0.71 m de altura.	10	2	Escoba.	11	1	Machetes.	12	2	Palanas Cuchara.	13	2	Palanas Derecha.	14	1	Pisón Manual	15	1	Pizarra Acrilica	16	3	Ponchos de agua	17	2	Rastrillos.	18	2	Señal de hombres trabajando	19	1	Tijera podadora	20	1	Wincha (30 mts),	21	3	Zapapicos.
ÍTEM	CANT.	HERRAMIENTA																																																																	
1	1	Arnés.																																																																	
2	1	Balde de 5 lt para precipitaciones																																																																	
3	1	Baldes de 18 Lt.,																																																																	
4	1	Barretas.																																																																	
5	1	Brocha																																																																	
6	1	Cámara Fotográfica.																																																																	
7	1	Carretillas.																																																																	
8	1	Comba																																																																	
9	2	Conos de Seguridad de 0.71 m de altura.																																																																	
10	2	Escoba.																																																																	
11	1	Machetes.																																																																	
12	2	Palanas Cuchara.																																																																	
13	2	Palanas Derecha.																																																																	
14	1	Pisón Manual																																																																	
15	1	Pizarra Acrilica																																																																	
16	3	Ponchos de agua																																																																	
17	2	Rastrillos.																																																																	
18	2	Señal de hombres trabajando																																																																	
19	1	Tijera podadora																																																																	
20	1	Wincha (30 mts),																																																																	
21	3	Zapapicos.																																																																	

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Jefe de Mantenimiento: Nivel de estudios Secundario Completo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificado de Estudios o Constancia emitido por el director (a) de la Institución Educativa donde cursó estudios; será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UN (01) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/31,301.00 (treinta y un mil trescientos uno con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento periódico de caminos vecinales y/o servicio de mantenimiento periódico de carreteras y/o servicio de mantenimiento rutinario en caminos vecinales y/o servicio de mantenimiento rutinario de carreteras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo</p>

¹² 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”
(...)

de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

"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".

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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"

¹⁴ 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).

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 ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

... [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 servicios²⁰

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.

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

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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.

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].”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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