

# **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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



# **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 001-2021-MPC/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:**

**SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN  
DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE  
CONDICIÓN VIAL - EN EL MARCO DEL DECRETO DE  
URGENCIA N° 070-2020, PARA LOS SERVICIOS EJECUCIÓN  
DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO Y EL  
INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DE SIETE (07) CAMINOS  
VECINALES DEL ÁMBITO DE LA PROVINCIA DE  
CANDARAVE, DEPARTAMENTO DE TACNA**

**METAS: 0037, 0040, 0041, 0043, 0046, 0047 y 0048.**

Candarave, agosto del 2021.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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



### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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 RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

### 1.13. 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 accesoria, 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 CANDARAVE  
RUC N° : 20159714285  
Domicilio legal : Calle Triunfo N° 111 – Candarave – Tacna.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : municandarave123@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 070-2020, PARA LOS SERVICIOS EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DE SIETE (07) CAMINOS VECINALES DEL AMBITO DE LA PROVINCIA DE CANDARAVE, DEPARTAMENTO DE TACNA.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	META
01	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 521 (CANLLASIRCA - TOMA PLTJA - TOASACAGUA - 7.2 KM - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 521 - EMP TA 105”.	0043
	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - PASA POR TURUN TURUN - PUJUCUCHO - CORANCHAYA - QUILCATA CHAULLANI - TACALAYA - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - (TA 512 - TA 511 - TA 510) - EMP TA 105”	0048
	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - EMP TA 504 HACIA HUAYTIRE; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - TA 531”	0041
	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL “SERVICIO DE SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. TA 103 - ARAÑANE - SAN LORENZO TA 516; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (DV ARAÑANE)-ARAÑANE-SAN LORENZO - EMP TA 516”	0040
	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y	0047



	RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: CANDARAVE- SAN PEDRO - EMP TA 532(INGRESOS A SAN PEDRO); CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: CANDARAVE - EMP TA 532 - EMP TA 533 - EMP TA 532”	
	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: HUANUARA - AREQUIPA- KIVIANCAVE MACHAC MARCA - TRES CRUCES; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 530 - TA 530 – TRES CRUCES”	0037
	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP.TA 103 - EMP. TA 546 (PALLATA)-TALACA - EMP TA 103; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (PALLATA) - EMP TA 103 (TALACA)	0046

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 26/08/2021

### 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 365 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. La misma que consistirá en:

- Plazo de inspección del mantenimiento rutinario, será de 360 días calendario.
- Plazo para seguimiento de elaboración del inventario de condición vial, será de 05 días calendario.



### 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 quince y 00/100 Soles (S/ 15.00) en la Sub Gerencia de Tesorería de la municipalidad y recabar las bases en la Sub Gerencia de Logística.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF Ley N° 30225,
- Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modificado con Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificado mediante el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02, 27 de junio de 2020, que aprueba el "Formato de Términos de Referencia" y sus Anexos N°s 01, 02, 03, 04 y 05, así como el "Formato de Registro de Información de Inventario Vial", el cual se encuentra desarrollado en el numeral 2 del Anexo N° 01 del "Formato de Términos de Referencia".
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales"
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.





*MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE*  
*ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA*

---

- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- 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)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.  
Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, 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.
- h) Declaración Jurada de compromiso de cumplir con los protocolos de bioseguridad durante la prestación del servicio.

**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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

*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 : 00151133924  
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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser 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 Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Candarave, sito en Calle Triunfo N° 111 (Plaza de Armas) – Candarave, en horario de 08:00 a 16:30 horas y apersonarse a la oficina de Sub Gerencia de Logística para el perfeccionamiento de la notificación.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. ADELANTOS

No se asignarán adelantos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales prorrateados de acuerdo al tope máximo 90% (12 meses, 360 días y/o desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento) del contrato contractual para la Fase III.

DESCRIPCION DE LA PRESTACION	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: Aprobación de los Informes Mensuales del Servicio de Mantenimiento Rutinario.	Conformidad de los Informes Mensuales del Mantenimiento Rutinario	Se paga mensualmente por mantenimiento rutinario, <b><u>la suma de dichos pagos</u></b> representa el 90% del monto del Contrato Original
Aprobación del Inventario de condición vial.	Conformidad del Inventario de Condición Vial.	10% del Monto del Contrato Original
<b>TOTAL</b>		100 % del monto del contrato original

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

- Informe del funcionario responsable del IVP Candarave emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa necesaria para su trámite.
- Solicitud de pago de inspección.
- Informe mensual técnico del inspector (con fotos de inspección y días de ejecución del mantenimiento rutinario).

De lo antes descrito en los incisos b), c), d) y e) deberá ser presentado, foliado y será de responsabilidad del proveedor del servicio de inspección.

Dicha solicitud de pago de inspección se deberá presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial, sito en Calle El Triunfo N° 111 – Candarave.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Inspección para la Fase III: Ejecución del mantenimiento rutinario y el inventario de condición vial, según el siguiente detalle:

ÍTEM PAQUETE	N° META	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO	LONG. CAMINO Km.
01	0043	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 521 (CANLLASIRCA - TOMA PLTJA - TOASACAGUA - 7.2 KM - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 521 - EMP TA 105".	7.20
	0048	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - PASA POR TURUN TURUN - PUJUCUCHO - CORANCHAYA - QUILCATA CHAULLANI - TACALAYA - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - (TA 512 - TA 511 - TA 510) - EMP TA 105"	16.80
	0041	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - EMP TA 504 HACIA HUAYTIRE; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - TA 531"	6.50
	0040	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. TA 103 - ARAÑANE - SAN LORENZO TA 516; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (DV ARAÑANE)-ARAÑANE-SAN LORENZO - EMP TA 516"	6.50
	0047	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: CANDARAVE- SAN PEDRO - EMP TA 532(INGRESOS A SAN PEDRO); CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: CANDARAVE - EMP TA 532 - EMP TA 533 - EMP TA 532"	4.25
	0037	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: HUANUARA - AREQUIPA- KIVIANCAVE MACHAC MARCA - TRES CRUCES; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 530 - TA 530 – TRES CRUCES"	11.46
	0046	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP.TA 103 - EMP. TA 546 (PALLATA)- TALACA - EMP TA 103; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (PALLATA) - EMP TA 103 (TALACA)	4.50





### TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL-CAMINO VECINAL TRAMO: EMP.TA 103 - EMP. TA 546 (PALLATA)-TALACA - EMP TA 103; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (PALLATA) - EMP TA 103 (TALACA).

#### 1. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos desu responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

Mediante Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, se aprobó la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales" y de acuerdo a lo señalado en el numeral

1.2 del Artículo 1 del mencionado decreto supremo, las referidas actividades se encuentran autorizadas para su reanudación de forma automática, una vez que las personas jurídicas que realizan dichas labores registren su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la ejecución de trabajos de mantenimiento en la red vial nacional, departamental y vecinal a efectos de establecer medidas necesarias, en materia económica y financiera, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas para la reactivación de la actividad económica, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales. Los trabajos de mantenimiento proyectado facilitan el traslado de los productos agropecuarios de las zonas a intervenir, hasta los centros de consumo, permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos a consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por el brote del Coronavirus (COVID-19).

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.







## 2. NORMAS APLICABLES

El Servicio de INSPECCIÓN para el mantenimiento periódico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
2. Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
3. Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02, 27 de junio de 2020, que aprueba el "Formato de Términos de Referencia" y sus Anexos N°s 01, 02, 03, 04 y 05, así como el "Formato de Registro de Información de Inventario Vial", el cual se encuentra desarrollado en el numeral 2 del Anexo N° 01 del "Formato de Términos de Referencia".
4. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales"
5. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
6. Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
7. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
8. Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
9. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
10. Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
11. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
12. Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
13. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.





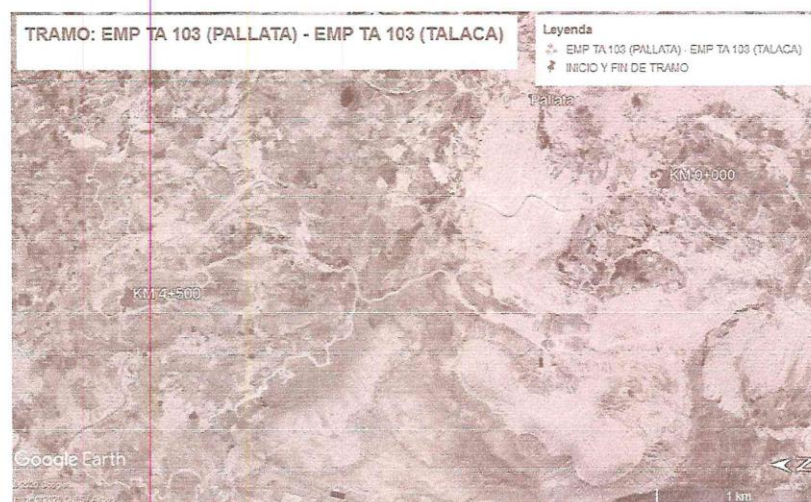
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

**3. UBICACIÓN**

El camino vecinal donde se prevé realizar la INSPECCIÓN FASE III Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial del servicio se encuentra en:

- 1) **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. TA 103 - EMP. TA 546 (PALLATA) - TALACA - EMP TA 103; CANDARAVE - TACNA CÓDIGO DE RUTA: EMP TA 103 (PALLATA) - EMP TA 103 (TALACA)**

Departamento : TACNA  
Provincia : CANDARAVE  
Distrito : QUILAHUANI  
Localidades : PALLATA, TALACA  
Zona : K-19  
Región natural : QUECHUA  
Altitud promedio : 3398 m s. n. m.  
Longitud : 4.5 Kilómetros  
Código de Ruta : EMP TA 103 (PALLATA) - EMP TA 103 (TALACA)  
Inicio : 19K 368357.00 m E 19K 8086086.00 m S  
Fin : 19K 367550.00 m E 19K 8089095.00 m S



**4. OBJETIVO**

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y/o jurídica que efectúe el **"SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL"**, de los siguientes mantenimientos:

**CUADRO N° 01**

TRAMO	DESCRIPCIÓN DE TRAMOS CAMINOS VECINALES	LONG. (KM)
1	PALLATA MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP.TA 103 - EMP. TA 546 (PALLATA)-TALACA - EMP TA 103; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (PALLATA) - EMP TA 103 (TALACA)	4.32





Quien será responsable de inspeccionar la Fase III de los Mantenimientos Viales, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

#### 5. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad INSPECCIONAR la Fase III de los Mantenimiento Rutinarios de la infraestructura vial e Inventario de Condición Vial de los caminos vecinales del Distrito de Candarave, INSPECCIONAR la intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

#### 6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

El contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio consta de INSPECCIONAR la ejecución de las siguientes actividades para la ejecución del mantenimiento vial:

FASE	METAS	ACTIVIDADES
III	3.1 Mantenimiento Rutinario	a) Realizar el Servicio de acuerdo al Plan de Trabajo Aprobado y Normativas Vigentes.
		b) Inspeccionar y Aprobar la Ejecución del Mantenimiento Rutinario.
		c) Inspeccionar y Aprobar los Informes Mensuales
	3.1 Inventario de Condicion Vial	d) Inspeccionar y Aprobar el Informe Final
		e) Inspeccionar y Aprobar el Inventario de Condicion Vial
		e) Firmar el Acta de Terminación

#### 7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### Característica General

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente INSPECCIÓN, el control del servicio a ejecutarse conforme a los documentos del Plan de Trabajo del Mantenimiento, la orden de servicio suscrito con el profesional, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, los servicios de INSPECCIÓN requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

##### A.- Control Administrativo

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del servicio sujeto a INSPECCION.

##### B.- Control de la Calidad del Servicio

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujetas a INSPECCIÓN de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros





documentos comprendidos en el Plan de Trabajo Aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

#### **C.- Control del Plazo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute el Mantenimiento sujetas a INSPECCION dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución del Servicio, el Inspector deberá realizar los trámites, para realizar el inicio de las actividades, y aprobar los cronogramas de corresponder.

#### **D.- Control del costo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas del mantenimiento y eventos compensables en el mantenimiento sujetas a INSPECCION, para que se ajusten a las disposiciones en los términos de referencia de la Ejecución del servicio y normatividad vigente aplicable.

#### **E.- Realización de Informe de Penalidades.**

El Inspector deberá realizar el Informe de Penalidades que se aplicarán al Contratista, de acuerdo al ITEM 13 Penalidades correspondiente al "Formato de Términos de Referencia" aprobados por Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02 y a la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES, del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°070, este informe deberá realizarse, de forma mensual, debidamente sustentado, además de presentar un Informe Final de Penalidades, el cual deberá adjuntarse al Informe Final del Inspector para lo cual deberá realizar la revisión de la documentación de la Fase III.

### **8. FUNCIONES DEL INSPECTOR**

El INSPECTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la INSPECCION y Control de la Fase III de los Mantenimientos Viales de los Caminos Vecinales "Distrito de Candarave"

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la INSPECCION, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental del mantenimiento, control administrativo y financiero, de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que el mantenimiento sea ejecutado de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Plan de Trabajo de los Mantenimientos, velando por la calidad del mantenimiento.

El Inspector debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el responsable técnico del servicio de ejecución disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma del servicio, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

#### **MANTENIMIENTO RUTINARIO**

- Verificación del inicio de actividades de ejecución de mantenimiento rutinario la cual será al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.
- Participar en la entrega del terreno (de corresponder), siempre y cuando haya verificado la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio del mantenimiento. El cuaderno del Mantenimiento, debe estar legalizado, foliado y firmando todas sus páginas, por el Inspector conjuntamente con el Residente designado por el Contratista, suscribir el cuaderno del Mantenimiento las ocurrencias y avances ejecutados del mantenimiento, reportando periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad. haciendo notar sus observaciones y absolviendo en el plazo máximo señalado por el Reglamento.
- Ejecutar en forma integral el control, la fiscalización e inspección de los trabajos, verificando constante y oportunamente que se ejecuten de acuerdo al Plan de Trabajo CODIGO DE







**RUTA: EMP TA 103 (PALLATA) - EMP TA 103 (TALACA)** y en general en conformidad con toda la documentación que lo conforma, cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda. A fin de conservar las condiciones de la vía contratada.

- d. Efectuar un control permanente en la ejecución de las actividades las 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.
- e. Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en Plan de Trabajo, Manual Ambiental, Guía de Supervisión Ambiental del MTC y otras Normas Ambientales.
- f. Verificar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria COVID 19, de acuerdo al plan de trabajo y normativa vigente.
- g. Brindar asesoramiento a la ENTIDAD mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de los trabajos lo requieran, para contribuir de manera eficaz a la implementación de mejoras.
- h. Evaluar y de estar conforme, aprobar los calendarios de avances valorizados y reprogramaciones que presenta el contratista.
- i. Realizar informes mensuales (Anexo N° 04) de las actividades del mantenimiento rutinario de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- j. Revisar los informes mensuales del contratista donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el estado de transitabilidad de la vía, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad, consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales. El Inspector debe verificar, valorizar los metrados y dar la conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización. El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- k. El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación. El inspector contratado debe Revisar, Firmar y dar conformidad (emitir opinión favorable y/o observar) a los Informes Mensuales e Informe Final, del Residente.
- l. Informar a la Entidad, y remitir de forma inmediata el Acta de Terminación, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término del servicio.
- m. Elaborar los Informes Mensuales e Informe Final de la INSPECCIÓN, indicando los metrados realmente ejecutados y valorización correspondiente al **CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (PALLATA) - EMP TA 103 (TALACA)**.
- n. El Inspector deberá presentar semanalmente el 1er día hábil de cada semana siguiente un informe técnico de inspección adjuntando "CUADRO DE AVANCE DE PARTIDAS EJECUTADAS" y "PANEL FOTOGRAFICO (mínimo 02 fotos)" de la inspección de la actividad de mantenimiento rutinario, con atención al coordinador del IVP – Candarave.

**A su vez el inspector dará la conformidad del servicio para el pago respectivo del contratista.**

- a. Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 360 días calendario el contratista informará al Inspector para que éste verifique su cumplimiento. En caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-







2020-MTC.

- b. Revisión y aprobación del Inventario de Condición Vial, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC. El contenido del Inventario de Condición Vial se elaborará según lo indicado en Anexo N° 05 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.

#### OTRAS CONDICIONES

- a. El Inspector será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión del informe final e inventario de condición vial del mantenimiento rutinario, en los plazos y condiciones fijados.
- b. Ejercer el control permanente sobre el cobro de garantía de fiel cumplimiento al contratista, comunicando a la IVP-C, establecer el procedimiento de cobro de acuerdo a la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- c. El Inspector con relación al contratista se considera como representante de la Municipalidad Provincial de Candarave.
- d. La IVP-C podrá solicitar cambios de personal del Inspector en cualquier momento cuando considere conveniente en beneficio del mantenimiento.
- e. El Inspector deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el mantenimiento debiendo todo el personal estar provisto de casco, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc, y la Implementación del Plan de Seguridad.
- f. El Inspector deberá poner a disposición del mantenimiento los equipo vehículos equipados.
- g. Atender las observaciones realizadas por los profesionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, OCI, CGR, LA ENTIDAD u otro ente de Control; asimismo coordinar con el contratista el levantamiento inmediato de estas, bajo responsabilidad.
- h. Toda documentación dirigida (por parte de la entidad MPC y/o IVP-C), el inspector tendrá como fecha válida de recepción física o el consignado vía correo electrónico.

#### 9. RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL

La recepción conforme de la presentación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado y 146° de su reglamento.

El Inspector dentro de sus alcances del rol contractual que le ha correspondido, desempeñar será legalmente responsable por un periodo de un (01) año, a partir de la finalización de sus servicios.

El profesional proveedor del servicio como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contando desde la fecha de conformidad final del contrato otorgado por la entidad.

El inspector será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido sustento.

El proveedor del servicio deberá presentar formalmente su correo electrónico con atención al IVP Candarave una vez iniciado el servicio esto con fines de NOTIFICACION documentaria (por parte del área usuaria y/o coordinador) referente al objeto del servicio.



## 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la Inspección a favor del Profesional proveedor del servicio en pagos mensuales PRORRATEADOS DE ACUERDO AL TOPE MAXIMO 90% (12 meses, 360 días y/o desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento) del contrato contractual para la Fase III.

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

- Informe del funcionario responsable del IVP Candarave emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa necesaria para su trámite.
- Solicitud de pago de inspección.
- Informe mensual técnico del inspector (con fotos de inspección y días de ejecución del mantenimiento rutinario).

De lo antes descrito en los Ítems b), c), d) y e) deberá ser presentado, foliado y será de responsabilidad del proveedor profesional del servicio de inspección.

Dicha solicitud de pago de inspección se deberá presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial, sito en Calle El Triunfo N° 111 – Candarave.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCION DE LA PRESTACION	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: Aprobación de los Informes Mensuales del Servicio de Mantenimiento Rutinario.	Conformidad de los Informes Mensuales del Mantenimiento Rutinario	Se paga mensualmente por mantenimiento rutinario, <u>la suma de dichos pagos</u> representa el 90% del monto del Contrato Original
Aprobación del Inventario de condición vial.	Conformidad del Inventario de Condición Vial.	10% del Monto del Contrato Original
TOTAL		100 % del monto del contrato original

## 11. 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 N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

**Fase III del Mantenimiento Rutinario:**

El plazo de Inspección del mantenimiento rutinario será de 360 días calendarios.

El plazo para el seguimiento de la elaboración del inventario de condición vial por parte de la contratista ejecutora será de 05 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la fase III se realizará de la siguiente manera:

-La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II, y/o pronunciamiento o Informe sustentatorio fecha de inicio de la misma por parte de la entidad.

-La elaboración del Inventario de Condición vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

(\*) desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento.





### 13. PENALIDADES

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

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

#### 2.11. OTRAS PENALIDADES

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

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Estos dos tipos de penalidad 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 otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución de la Inspección del Mantenimiento Rutinario Fase III:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso de que el inspector incumpla en informar dentro de los plazos para las correcciones preventivas en la ejecución del mantenimiento rutinario	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las consultas efectuadas por el Residente de Mantenimiento dentro del plazo otorgado	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista del uso de señales de seguridad en campo para realizar las actividades.	Se aplicara 0.4 de una UIT por el incumplimiento.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso no cuente el inspector con el SCTR	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículo sin SOAT	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Ausencia del Inspector del servicio en la verificación de Mantenimiento Rutinario, sin justificación y/o coordinación previa con el IVP CANDARAVE.	Se aplicara 0.2 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No disponer del transporte propio o alquilado (vehículo para inspección)	Se aplicara 0.4 de una UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y maquinas.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

No presentar en los informes de inspección fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de abandono de inspección o imposibilidad para continuar de la misma sin previa justificación de fuerza mayor en un plazo de 15 D.C. antes de dicho acto.	Se aplicara el descuento de la totalidad del pago mensual del inspector correspondiente al mes anterior al abandono de la misma.	Se descontara en base al mes indicado con causales presentadas en informes del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector presente en sus informes de Inspector: faltas, inobservancias, incongruencias de carácter técnico y/o administrativo.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe observado por segunda vez, remitido por el IVP Candarave al inspector.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector tenga más de un tramo para supervisar, y este no presente dentro del plazo indicado el "CRONOGRAMA PROGRAMADO DE VISITA INOPINADAS DE CONTROL E INSPECCION A CADA MANTENIMIENTO RUTINARIO" al IVP-Candarave	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector demore en la respuesta a la presentación de consultas y/o informes solicitados por el coordinador de la IVP CANDARAVE	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector haga caso omiso en recoger cartas y/o notificaciones emitidas por el IVP-CANDARAVE, en un plazo de 24 horas.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativos a que hubiese lugar.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de inspección al mantenimiento incluye la movilización, gastos de trámites administrativos que hubiese entre otros. Es decir, el servicio se realizará durante los plazos establecidos en el presente TDR, bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.



#### 15. PERFIL DEL SERVICIO

El profesional deberá cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
1	Inspector del Servicio - Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condicion Vial.	Ingeniero Civil, Arquitecto, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado.	<p><u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.</p> <p><u>Experiencia Específica</u> Seis (06) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.</p>



El proveedor que ejecutará el presente servicio de "inspección" de la ejecución de Mantenimiento, necesariamente tendrá que ser Persona Natural y/o Jurídica.

**DEFINICION DE PRESTACIONES IGUALES**

Obra y/o servicio de mantenimiento periódico y rutinario en caminos.

**DEFINICION DE PRESTACIONES SIMILARES**

Obras y/o servicios de Infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles

Obras y/o servicios de Infraestructura vial urbana.

**Acreditación del Personal:**

El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.

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

**Nota:**

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

**Equipamiento Mínimo**

- 01 Vehículo para Transporte.
- 01 Equipo de Cómputo

**Acreditación del Equipamiento:**

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento mínimo con:

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 requerido.



**16. SEGUROS**

El profesional de servicio de inspección, para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT VIGENTES.

**17. ORDEN DE PRELACIÓN**

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 070-2020, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.





ANEXO 1

**INFORME MENSUAL DEL INSPECTOR  
(MANTENIMIENTO RUTINARIO)**

**CAPITULO I: GENERALIDADES**

- 1.1 DATOS GENERALES CONTRACTUALES
- 1.2 MEMORIA DESCRIPTIVA

**CAPÍTULO II: PROCESO CONSTRUCTIVO Y LABORES DE INSPECCIÓN**

**2.1 CONTROL DE EJECUCIÓN FÍSICA**

- 2.1.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
- 2.1.2 PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO (CRONOGRAMA VALORIZADO)

**2.2 CONTROL DE LA EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA**

- 2.2.1 VIGENCIA DE LOS SEGUROS SCTR, SOAT Y ANEXAR COPIAS
- 2.2.2 PENALIDADES (APLICADAS Y COBRADAS)

(Informe de Penalidades aplicadas al contratista de acuerdo al Contrato de Ejecución en su Cláusula DUODÉCIMA y el ÍTEM N°13 Penalidades de la Resolución Ministerial N°0339-2020-MTC/01.02 que aprueba los Términos de Referencia y Anexo N°01,02,03,04,05.)

**SCTR 2.2.4 RELACIÓN DE PERSONAL QUE TRABAJA (PROFESIONAL, TÉCNICO Y OBREROS)**

- 2.2.5 SOBRE INICIO DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO
- 2.2.6 IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD A TRABAJADORES
- 2.2.7 RELACIÓN DE PERSONAL QUE TRABAJA (PROFESIONAL, TÉCNICO Y OBREROS)
- 2.2.8 RELACIÓN DE EQUIPOS UTILIZADOS
- 2.2.9 SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIA SANITARIA

**2.3 CONTROL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA**

- 2.3.1 CONTROL DE VALORIZACIONES
- 2.3.2 CONTROL DE PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA
- 2.3.3 DETERMINACIÓN DEL AVANCE FINANCIERO
- 2.3.4 COMPARACIÓN ENTRE EL AVANCE FINANCIERO Y EL AVANCE FÍSICO

**CAPITULO III: COPIA DEL CUADERNO DE OCURRENCIAS**

**CAPITULO IV CONSULTAS Y MODIFICACIONES REFERIDAS AL PROYECTO**

- 4.1 DOCUMENTOS REMITIDOS Y RECIBIDOS (CARÁCTER TÉCNICO Y OTROS)
- 4.1 CONSULTAS PENDIENTES DE ABSOLUCIÓN
- 4.2 CONSULTAS ABSUELTAS POR LA INSPECCIÓN DIRECTAMENTE
- 4.3 DISCREPANCIAS, ALTERNATIVAS Y SOLUCIONES
- 4.4 MODIFICACIONES APROBADAS

**CAPITULO V: AMPLIACIONES DE PLAZO**

- 5.1 AMPLIACIONES DE PLAZO
- 5.2 SUSPENSIÓN DE PLAZO

**CAPITULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 6.1 CONCLUSIONES
- 6.2 RECOMENDACIONES





**CAPITULO VII: ANEXOS**

- 7.1 COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO Y/O CONTRATO DEL INSPECTOR
- 7.2 PANEL FOTOGRÁFICO FECHADO
- 7.3 OTROS

  
**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL CANDARAVE**  
**ING. AMADOR RAMOS AROCUTIPÁ**  
**GERENTE GENERAL**



### TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL-CAMINO VECINAL TRAMO: HUANUARA - AREQUIPA- KIVIANCAVE MACHAC MARCA - TRES CRUCES; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 530 - TA 530 – TRES.

#### 1. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

Mediante Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, se aprobó la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales" y de acuerdo a lo señalado en el numeral

1.2 del Artículo 1 del mencionado decreto supremo, las referidas actividades se encuentran autorizadas para su reanudación de forma automática, una vez que las personas jurídicas que realizan dichas labores registren su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la ejecución de trabajos de mantenimiento en la red vial nacional, departamental y vecinal a efectos de establecer medidas necesarias, en materia económica y financiera, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas para la reactivación de la actividad económica, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales. Los trabajos de mantenimiento proyectado facilitan el traslado de los productos agropecuarios de las zonas a intervenir, hasta los centros de consumo, permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos a consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por el brote del Coronavirus (COVID-19).

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.







## 2. NORMAS APLICABLES

El Servicio de INSPECCIÓN para el mantenimiento periódico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
2. Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
3. Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02, 27 de junio de 2020, que aprueba el "Formato de Términos de Referencia" y sus Anexos N°s 01, 02, 03, 04 y 05, así como el "Formato de Registro de Información de Inventario Vial", el cual se encuentra desarrollado en el numeral 2 del Anexo N° 01 del "Formato de Términos de Referencia".
4. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales"
5. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
6. Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
7. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
8. Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
9. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
10. Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
11. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
12. Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
13. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.



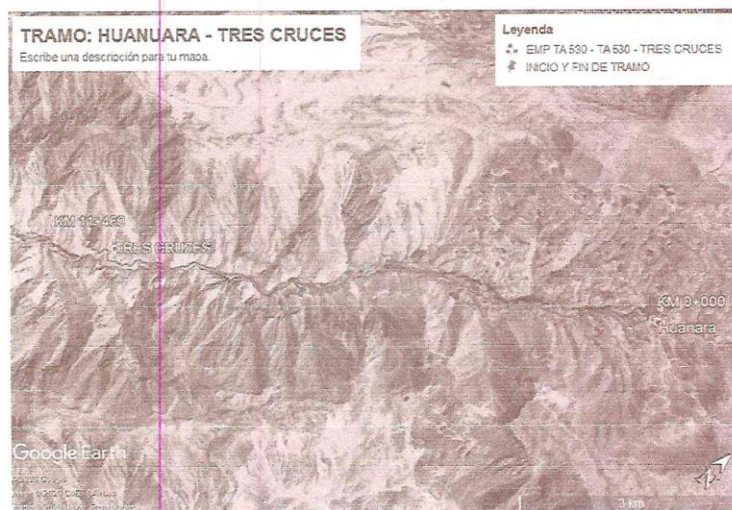


### 3. UBICACIÓN

El camino vecinal donde se prevé realizar la INSPECCIÓN FASE III Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial del servicio se encuentra en:

- 1) MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: HUANUARA - AREQUIPA - KIVIANCAVE MACHAC MARCA - TRES CRUCES; CANDARAVE - TACNA CÓDIGO DE RUTA: EMP TA 530 - TA 530 - TRES CRUCES

Departamento : TACNA  
Provincia : CANDARAVE  
Distrito : HUANUARA  
Localidades : HUANUARA, TRES CRUCES  
Zona : K-19  
Región natural : QUECHUA  
Altitud promedio : 3000 m s. n. m.  
Longitud : 11.46 Kilómetros  
Código de Ruta : EMP TA 530 - TA 530 - TRES CRUCES  
Inicio : 19K 359341.00 m E 19K 8085195.00 m S  
Fin : 19K 352149.00 m E 19K 8079596.00 m S



### 4. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y/o jurídica que efectúe el **“SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL”**, de los siguientes mantenimientos:

CUADRO N° 01

TRAMO	DESCRIPCIÓN DE TRAMOS CAMINOS VECINALES	LONG. (KM)
1	HUANUARA MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: HUANUARA - AREQUIPA - KIVIANCAVE MACHAC MARCA - TRES CRUCES; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 530 - TA 530 - TRES CRUCES	11.46





Quien será responsable de inspeccionar la Fase III de los Mantenimientos Viales, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

## 5. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad INSPECCIONAR la Fase III de los Mantenimiento Rutinarios de la infraestructura vial e Inventario de Condición Vial de los caminos vecinales del Distrito de Candarave, INSPECCIONAR la intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

## 6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

El contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio consta de INSPECCIONAR la ejecución de las siguientes actividades para la ejecución del mantenimiento vial:

FASE	METAS	ACTIVIDADES
III	3.1 Mantenimiento Rutinario	a) Realizar el Servicio de acuerdo al Plan de Trabajo Aprobado y Normativas Vigentes.
		b) Inspeccionar y Aprobar la Ejecución del Mantenimiento Rutinario.
		c) Inspeccionar y Aprobar los Informes Mensuales
	3.1 Inventario de Condicion Vial	d) Inspeccionar y Aprobar el Informe Final
		e) Inspeccionar y Aprobar el Inventario de Condicion Vial
		e) Firmar el Acta de Terminación

## 7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

### Característica General

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente INSPECCIÓN, el control del servicio a ejecutarse conforme a los documentos del Plan de Trabajo del Mantenimiento, la orden de servicio suscrito con el profesional, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, los servicios de INSPECCIÓN requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

### A.- Control Administrativo

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del servicio sujeto a INSPECCION.

### B.- Control de la Calidad del Servicio

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujetas a INSPECCIÓN de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros documentos comprendidos en el Plan de Trabajo Aprobado, empleando los materiales y equipos





de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

#### **C.- Control del Plazo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute el Mantenimiento sujetas a INSPECCION dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución del Servicio, el Inspector deberá realizar los trámites, para realizar el inicio de las actividades, y aprobar los cronogramas de corresponder.

#### **D.- Control del costo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas del mantenimiento y eventos compensables en el mantenimiento sujetas a INSPECCION, para que se ajusten a las disposiciones en los términos de referencia de la Ejecución del servicio y normatividad vigente aplicable.

#### **E.- Realización de Informe de Penalidades.**

El Inspector deberá realizar el Informe de Penalidades que se aplicarán al Contratista, de acuerdo al ITEM 13 Penalidades correspondiente al "Formato de Términos de Referencia" aprobados por Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02 y a la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES, del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°070, este informe deberá realizarse, de forma mensual, debidamente sustentado, además de presentar un Informe Final de Penalidades, el cual deberá adjuntarse al Informe Final del Inspector para lo cual deberá realizar la revisión de la documentación de la Fase III.

### **8. FUNCIONES DEL INSPECTOR**

El INSPECTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la INSPECCION y Control de la Fase III de los Mantenimientos Viales de los Caminos Vecinales "Distrito de Candarave"

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la INSPECCION, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental del mantenimiento, control administrativo y financiero, de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que el mantenimiento sea ejecutado de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Plan de Trabajo de los Mantenimientos, velando por la calidad del mantenimiento.

El Inspector debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el responsable técnico del servicio de ejecución disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma del servicio, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

#### **MANTENIMIENTO RUTINARIO**

- Verificación del inicio de actividades de ejecución de mantenimiento rutinario la cual será al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.
- Participar en la entrega del terreno (de corresponder), siempre y cuando haya verificado la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio del mantenimiento. El cuaderno del Mantenimiento, debe estar legalizado, foliado y firmando todas sus páginas, por el Inspector conjuntamente con el Residente designado por el Contratista, suscribir el cuaderno del Mantenimiento las ocurrencias y avances ejecutados del mantenimiento, reportando periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad. haciendo notar sus observaciones y absolviendo en el plazo máximo señalado por el Reglamento.
- Ejecutar en forma integral el control, la fiscalización e inspección de los trabajos, verificando constante y oportunamente que se ejecuten de acuerdo al Plan de Trabajo CODIGO DE RUTA: EMP TA 530 - TA 530 – TRES y en general en conformidad con toda la





documentación que lo conforma, cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda. A fin de conservar las condiciones de la vía contratada.

- d. Efectuar un control permanente en la ejecución de las actividades las 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.
- e. Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en Plan de Trabajo, Manual Ambiental, Guía de Supervisión Ambiental del MTC y otras Normas Ambientales.
- f. Verificar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria COVID 19, de acuerdo al plan de trabajo y normativa vigente.
- g. Brindar asesoramiento a la ENTIDAD mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de los trabajos lo requieran, para contribuir de manera eficaz a la implementación de mejoras.
- h. Evaluar y de estar conforme, aprobar los calendarios de avances valorizados y reprogramaciones que presenta el contratista.
- i. Realizar informes mensuales (Anexo N° 04) de las actividades del mantenimiento rutinario de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- j. Revisar los informes mensuales del contratista donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el estado de transitabilidad de la vía, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad, consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales. El Inspector debe verificar, valorizar los metrados y dar la conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización. El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- k. El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación. El inspector contratado debe Revisar, Firmar y dar conformidad (emitir opinión favorable y/o observar) a los Informes Mensuales e Informe Final, del Residente.
- l. Informar a la Entidad, y remitir de forma inmediata el Acta de Terminación, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término del servicio.
- m. Elaborar los Informes Mensuales e Informe Final de la INSPECCIÓN, indicando los metrados realmente ejecutados y valorización correspondiente al **CODIGO DE RUTA: EMP TA 530 - TA 530 – TRES**.
- n. El Inspector deberá presentar semanalmente el 1er día hábil de cada semana siguiente un informe técnico de inspección adjuntando "CUADRO DE AVANCE DE PARTIDAS EJECUTADAS" y "PANEL FOTOGRAFICO (mínimo 02 fotos)" de la inspección de la actividad de mantenimiento rutinario, con atención al coordinador del IVP – Candarave.

**A su vez el inspector dará la conformidad del servicio para el pago respectivo del contratista.**

- a. Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 360 días calendario el contratista informará al Inspector para que éste verifique su cumplimiento. En caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.







- b. Revisión y aprobación del Inventario de Condición Vial, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC. El contenido del Inventario de Condición Vial se elaborará según lo indicado en Anexo N° 05 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.

#### OTRAS CONDICIONES

- a. El Inspector será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión del informe final e inventario de condición vial del mantenimiento rutinario, en los plazos y condiciones fijados.
- b. Ejercer el control permanente sobre el cobro de garantía de fiel cumplimiento al contratista, comunicando a la IVP-C, establecer el procedimiento de cobro de acuerdo a la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- c. El Inspector con relación al contratista se considera como representante de la Municipalidad Provincial de Candarave.
- d. La IVP-C podrá solicitar cambios de personal del Inspector en cualquier momento cuando considere conveniente en beneficio del mantenimiento.
- e. El Inspector deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el mantenimiento debiendo todo el personal estar provisto de casco, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc, y la Implementación del Plan de Seguridad.
- f. El Inspector deberá poner a disposición del mantenimiento los equipo vehículos equipados.
- g. Atender las observaciones realizadas por los profesionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, OCI, CGR, LA ENTIDAD u otro ente de Control; asimismo coordinar con el contratista el levantamiento inmediato de estas, bajo responsabilidad.
- h. Toda documentación dirigida (por parte de la entidad MPC y/o IVPC), el inspector tendrá como fecha valida de recepción física o el consignado vía correo electrónico.



#### 9. RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL

La recepción conforme de la presentación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuesto por el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado y 146° de su reglamento.

El Inspector dentro de sus alcances del rol contractual que le ha correspondido, desempeñar será legalmente responsable por un periodo de un (01) año, a partir de la finalización de sus servicios.

El profesional proveedor del servicio como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contando desde la fecha de conformidad final del contrato otorgado por la entidad.

El inspector será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido sustento.

El proveedor del servicio deberá presentar formalmente su correo electrónico con atención al IVP Candarave una vez iniciado el servicio esto con fines de NOTIFICACION documentaria (por parte del área usuaria y/o coordinador) referente al objeto del servicio.



## 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la Inspección a favor del Profesional proveedor del servicio en pagos mensuales PRORRATEADOS DE ACUERDO AL TOPE MAXIMO 90% (12 meses, 360 días y/o desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento) del contrato contractual para la Fase III.

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

- Informe del funcionario responsable del IVP Candarave emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa necesaria para su trámite.
- Solicitud de pago de inspección.
- Informe mensual técnico del inspector (con fotos de inspección y días de ejecución del mantenimiento rutinario).

De lo antes descrito en los ítems b), c), d) y e) deberá ser presentado, foliado y será de responsabilidad del proveedor profesional del servicio de inspección.

Dicha solicitud de pago de inspección se deberá presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial, sito en Calle El Triunfo N° 111 – Candarave.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCION DE LA PRESTACION	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: Aprobación de los Informes Mensuales del Servicio de Mantenimiento Rutinario.	Conformidad de los Informes Mensuales del Mantenimiento Rutinario	Se paga mensualmente por mantenimiento rutinario, <u>la suma de dichos pagos</u> representa el 90% del monto del Contrato Original
Aprobación del Inventario de condición vial.	Conformidad del Inventario de Condición Vial.	10% del Monto del Contrato Original
TOTAL		100 % del monto del contrato original

## 11. 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 N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

**Fase III del Mantenimiento Rutinario:**

El plazo de Inspección del mantenimiento rutinario será de 360 días calendarios.

El plazo para el seguimiento de la elaboración del inventario de condición vial por parte de la contratista ejecutora será de 05 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la fase III se realizará de la siguiente manera:

-La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II, y/o pronunciamiento o Informe sustentatorio fecha de inicio de la misma por parte de la entidad.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

-La elaboración del Inventario de Condición vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

(\*) desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento.

### 13. PENALIDADES

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

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

#### 2.11. OTRAS PENALIDADES

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

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Estos dos tipos de penalidad 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 otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución de la Inspección del Mantenimiento Rutinario Fase III:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso de que el inspector incumpla en informar dentro de los plazos para las correcciones preventivas en la ejecución del mantenimiento rutinario	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las consultas efectuadas por el Residente de Mantenimiento dentro del plazo otorgado	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista del uso de señales de seguridad en campo para realizar las actividades.	Se aplicara 0.4 de una UIT por el incumplimiento.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso no cuente el inspector con el SCTR	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículo sin SOAT	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Ausencia del Inspector del servicio en la verificación de Mantenimiento Rutinario, sin justificación y/o coordinación previa con el IVP CANDARAVE.	Se aplicara 0.2 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No disponer del transporte propio o alquilado (vehículo para inspección)	Se aplicara 0.4 de una UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y maquinas.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

No presentar en los informes de inspección fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de abandono de inspección o imposibilidad para continuar de la misma sin previa justificación de fuerza mayor en un plazo de 15 D.C. antes de dicho acto.	Se aplicara el descuento de la totalidad del pago mensual del inspector correspondiente al mes anterior al abandono de la misma.	Se descontara en base al mes indicado con causales presentadas en informes del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector presente en sus informes de Inspector: faltas, inobservancias, incongruencias de carácter técnico y/o administrativo.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe observado por segunda vez, remitido por el IVP Candarave al inspector.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector tenga más de un tramo para supervisar, y este no presente dentro del plazo indicado el "CRONOGRAMA PROGRAMADO DE VISITA INOPINADAS DE CONTROL E INSPECCION A CADA MANTENIMIENTO RUTINARIO" al IVP-Candarave	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector demore en la respuesta a la presentación de consultas y/o informes solicitados por el coordinador de la IVP CANDARAVE	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector haga caso omiso en recoger cartas y/o notificaciones emitidas por el IVP-CANDARAVE, en un plazo de 24 horas.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta clausulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativos a que hubiese lugar.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de inspección al mantenimiento incluye la movilización, gastos de trámites administrativos que hubiese entre otros. Es decir, el servicio se realizará durante los plazos establecidos en el presente TDR, bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

#### 15. PERFIL DEL SERVICIO

El profesional deberá cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
1	Inspector del Servicio - Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condicion Vial.	Ingeniero Civil, Arquitecto, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado.	<u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.  <u>Experiencia Específica</u> Seis (06) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.





El proveedor que ejecutará el presente servicio de "inspección" de la ejecución de Mantenimiento, necesariamente tendrá que ser Persona Natural y/o Jurídico.

**DEFINICION DE PRESTACIONES IGUALES**

Obra y/o servicio de mantenimiento periódico y rutinario en caminos.

**DEFINICION DE PRESTACIONES SIMILARES**

Obras y/o servicios de Infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles

Obras y/o servicios de Infraestructura vial urbana.

**Acreditación del Personal:**

El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.

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

**Nota:**

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

**Equipamiento Mínimo**

- 01 Vehículo para Transporte.
- 01 Equipo de Cómputo

**Acreditación del Equipamiento:**

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento mínimo con:

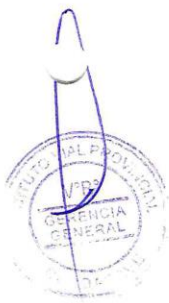
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.

**16. SEGUROS**

El profesional de servicio de inspección, para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT VIGENTES.

**17. ORDEN DE PRELACIÓN**

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 070-2020, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.





### TÉRMINO DE REFERENCIA

**SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL-CAMINO VECINAL TRAMO: CANDARAVE-SAN PEDRO - EMP TA 532(INGRESOS A SAN PEDRO); CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: CANDARAVE - EMP TA 532 - EMP TA 533 - EMP TA 532.**

#### 1. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.



Mediante Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, se aprobó la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales" y de acuerdo a lo señalado en el numeral

1.2 del Artículo 1 del mencionado decreto supremo, las referidas actividades se encuentran autorizadas para su reanudación de forma automática, una vez que las personas jurídicas que realizan dichas labores registren su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la ejecución de trabajos de mantenimiento en la red vial nacional, departamental y vecinal a efectos de establecer medidas necesarias, en materia económica y financiera, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas para la reactivación de la actividad económica, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales. Los trabajos de mantenimiento proyectado facilitan el traslado de los productos agropecuarios de las zonas a intervenir, hasta los centros de consumo, permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos a consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por el brote del Coronavirus (COVID-19).

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.





## 2. NORMAS APLICABLES

El Servicio de INSPECCIÓN para el mantenimiento periódico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
2. Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
3. Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02, 27 de junio de 2020, que aprueba el "Formato de Términos de Referencia" y sus Anexos N°s 01, 02, 03, 04 y 05, así como el "Formato de Registro de Información de Inventario Vial", el cual se encuentra desarrollado en el numeral 2 del Anexo N° 01 del "Formato de Términos de Referencia".
4. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales"
5. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
6. Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
7. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
8. Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
9. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
10. Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
11. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
12. Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
13. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.



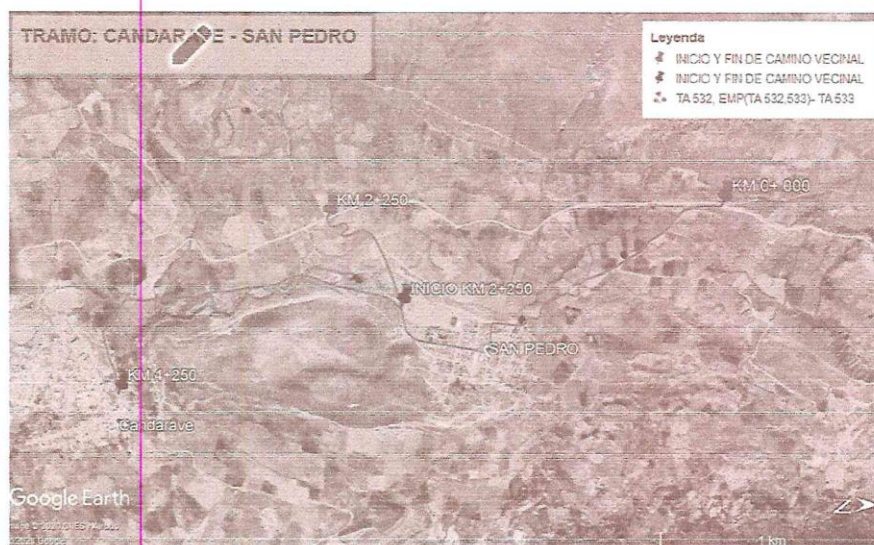


### 3. UBICACIÓN

El camino vecinal donde se prevé realizar la INSPECCIÓN FASE III Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial del servicio se encuentra en:

**1) MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: CANDARAVE - SAN PEDRO - EMP TA 532 (INGRESOS A SAN PEDRO); CANDARAVE - TACNA CÓDIGO DE RUTA: CANDARAVE - EMP TA 532 - EMP TA 533 - EMP TA 532**

Departamento : TACNA  
Provincia : CANDARAVE  
Distrito : CANDARAVE  
Localidades : CANDARAVE  
Zona : K-19  
Región natural : QUECHUA  
Altitud promedio : 3538 m s. n. m.  
Longitud : 4.25 Kilómetros  
Código de Ruta : TA 532 , EMP (TA 533, TA 532) -TA 533 - TA 532  
Inicio : 19K 366088.00 m E 19K 8092974.00 m S  
Fin : 19K 366167.00 m E 19K 8091288.00 m S  
TA 533 – EMP(TA 533, TA 532)  
Inicio : 19K 366555.00 m E 19K 8091616.00 m S  
Fin : 19K 366973.00 m E 19K 8090342.00 m S



### 4. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y/o jurídica que efectúe el **“SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL”**, de los siguientes mantenimientos:

CUADRO N° 01

TRAMO	DESCRIPCIÓN DE TRAMOS CAMINOS VECINALES	LONG. (KM)
1	SAN PEDRO MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: CANDARAVE- SAN PEDRO - EMP TA 532(INGRESOS A SAN PEDRO); CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: CANDARAVE - EMP TA 532 - EMP TA 533 - EMP TA 532	3.8





Quien será responsable de inspeccionar la Fase III de los Mantenimientos Viales, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

#### 5. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad INSPECCIONAR la Fase III de los Mantenimiento Rutinarios de la infraestructura vial e Inventario de Condición Vial de los caminos vecinales del Distrito de Candarave, INSPECCIONAR la intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

#### 6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

El contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio consta de INSPECCIONAR la ejecución de las siguientes actividades para la ejecución del mantenimiento vial:

FASE	METAS	ACTIVIDADES
III	3.1 Mantenimiento Rutinario	a) Realizar el Servicio de acuerdo al Plan de Trabajo Aprobado y Normativas Vigentes.
		b) Inspeccionar y Aprobar la Ejecución del Mantenimiento Rutinario.
		c) Inspeccionar y Aprobar los Informes Mensuales
	3.1 Inventario de Condicion Vial	d) Inspeccionar y Aprobar el Informe Final
		e) Inspeccionar y Aprobar el Inventario de Condicion Vial
		e) Firmar el Acta de Terminación

#### 7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### Característica General

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente INSPECCIÓN, el control del servicio a ejecutarse conforme a los documentos del Plan de Trabajo del Mantenimiento, la orden de servicio suscrito con el profesional, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, los servicios de INSPECCIÓN requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

##### A.- Control Administrativo

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del servicio sujeto a INSPECCION.

##### B.- Control de la Calidad del Servicio

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujetas a INSPECCIÓN de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros





documentos comprendidos en el Plan de Trabajo Aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

#### **C.- Control del Plazo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute el Mantenimiento sujetas a INSPECCION dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución del Servicio, el Inspector deberá realizar los trámites, para realizar el inicio de las actividades, y aprobar los cronogramas de corresponder.

#### **D.- Control del costo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas del mantenimiento y eventos compensables en el mantenimiento sujetas a INSPECCION, para que se ajusten a las disposiciones en los términos de referencia de la Ejecución del servicio y normatividad vigente aplicable.

#### **E.- Realización de Informe de Penalidades.**

El Inspector deberá realizar el Informe de Penalidades que se aplicarán al Contratista, de acuerdo al ITEM 13 Penalidades correspondiente al "Formato de Términos de Referencia" aprobados por Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02 y a la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES, del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°070, este informe deberá realizarse, de forma mensual, debidamente sustentado, además de presentar un Informe Final de Penalidades, el cual deberá adjuntarse al Informe Final del Inspector para lo cual deberá realizar la revisión de la documentación de la Fase III.

### **8. FUNCIONES DEL INSPECTOR**

El INSPECTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la INSPECCION y Control de la Fase III de los Mantenimientos Viales de los Caminos Vecinales "Distrito de Candarave"

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la INSPECCION, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental del mantenimiento, control administrativo y financiero, de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que el mantenimiento sea ejecutado de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Plan de Trabajo de los Mantenimientos, velando por la calidad del mantenimiento.

El Inspector debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el responsable técnico del servicio de ejecución disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma del servicio, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

#### **MANTENIMIENTO RUTINARIO**

- Verificación del inicio de actividades de ejecución de mantenimiento rutinario la cual será al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.
- Participar en la entrega del terreno (de corresponder), siempre y cuando haya verificado la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio del mantenimiento. El cuaderno del Mantenimiento, debe estar legalizado, foliado y firmando todas sus páginas, por el Inspector conjuntamente con el Residente designado por el Contratista, suscribir el cuaderno del Mantenimiento las ocurrencias y avances ejecutados del mantenimiento, reportando periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad. haciendo notar sus observaciones y absolviendo en el plazo máximo señalado por el Reglamento.
- Ejecutar en forma integral el control, la fiscalización e inspección de los trabajos, verificando constante y oportunamente que se ejecuten de acuerdo al Plan de Trabajo CODIGO DE





**RUTA: CANDARAVE - EMP TA 532 - EMP TA 533 - EMP TA 532** y en general en conformidad con toda la documentación que lo conforma, cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda. A fin de conservar las condiciones de la vía contratada.

- d. Efectuar un control permanente en la ejecución de las actividades las 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.
- e. Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en Plan de Trabajo, Manual Ambiental, Guía de Supervisión Ambiental del MTC y otras Normas Ambientales.
- f. Verificar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria COVID 19, de acuerdo al plan de trabajo y normativa vigente.
- g. Brindar asesoramiento a la ENTIDAD mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de los trabajos lo requieran, para contribuir de manera eficaz a la implementación de mejoras.
- h. Evaluar y de estar conforme, aprobar los calendarios de avances valorizados y reprogramaciones que presenta el contratista.
- i. Realizar informes mensuales (Anexo N° 04) de las actividades del mantenimiento rutinario de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- j. Revisar los informes mensuales del contratista donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el estado de transitabilidad de la vía, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad, consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales. El Inspector debe verificar, valorizar los metrados y dar la conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización. El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- k. El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación. El inspector contratado debe Revisar, Firmar y dar conformidad (emitir opinión favorable y/o observar) a los Informes Mensuales e Informe Final, del Residente.
- l. Informar a la Entidad, y remitir de forma inmediata el Acta de Terminación, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término del servicio.
- m. Elaborar los Informes Mensuales e Informe Final de la INSPECCIÓN, indicando los metrados realmente ejecutados y valorización correspondiente al **CODIGO DE RUTA: CANDARAVE - EMP TA 532 - EMP TA 533 - EMP TA 532**.
- n. El Inspector deberá presentar semanalmente el 1er día hábil de cada semana siguiente un informe técnico de inspección adjuntando "CUADRO DE AVANCE DE PARTIDAS EJECUTADAS" y "PANEL FOTOGRAFICO (mínimo 02 fotos)" de la inspección de la actividad de mantenimiento rutinario, con atención al coordinador del IVP – Candarave.

**A su vez el inspector dará la conformidad del servicio para el pago respectivo del contratista.**

- a. Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 360 días calendario el contratista informará al Inspector para que éste verifique su cumplimiento. En caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-







2020-MTC.

- b. Revisión y aprobación del Inventario de Condición Vial, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC. El contenido del Inventario de Condición Vial se elaborará según lo indicado en Anexo N° 05 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.

#### OTRAS CONDICIONES

- a. El Inspector será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión del informe final e inventario de condición vial del mantenimiento rutinario, en los plazos y condiciones fijados.
- b. Ejercer el control permanente sobre el cobro de garantía de fiel cumplimiento al contratista, comunicando a la IVP-C, establecer el procedimiento de cobro de acuerdo a la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- c. El Inspector con relación al contratista se considera como representante de la Municipalidad Provincial de Candarave.
- d. La IVP-C podrá solicitar cambios de personal del Inspector en cualquier momento cuando considere conveniente en beneficio del mantenimiento.
- e. El Inspector deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el mantenimiento debiendo todo el personal estar provisto de casco, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc, y la Implementación del Plan de Seguridad.
- f. El Inspector deberá poner a disposición del mantenimiento los equipo vehículos equipados.
- g. Atender las observaciones realizadas por los profesionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, OCI, CGR, LA ENTIDAD u otro ente de Control; asimismo coordinar con el contratista el levantamiento inmediato de estas, bajo responsabilidad.
- h. Toda documentación dirigida (por parte de la entidad MPC y/o IVP-C), el inspector tendrá como fecha válida de recepción física o el consignado vía correo electrónico.

#### 9. RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL

La recepción conforme de la presentación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuesto por el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado y 146° de su reglamento.

El Inspector dentro de sus alcances del rol contractual que le ha correspondido, desempeñar será legalmente responsable por un periodo de un (01) año, a partir de la finalización de sus servicios.

El profesional proveedor del servicio como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contando desde la fecha de conformidad final del contrato otorgado por la entidad.

El inspector será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido sustento.

El proveedor del servicio deberá presentar formalmente su correo electrónico con atención al IVP Candarave una vez iniciado el servicio esto con fines de NOTIFICACION documentaria (por parte del área usuaria y/o coordinador) referente al objeto del servicio.



## 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la Inspección a favor del Profesional proveedor del servicio en pagos mensuales PRORRATEADOS DE ACUERDO AL TOPE MAXIMO 90% (12 meses, 360 días y/o desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento) del contrato contractual para la Fase III.

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

- Informe del funcionario responsable del IVP Candarave emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa necesaria para su trámite.
- Solicitud de pago de inspección.
- Informe mensual técnico del inspector (con fotos de inspección y días de ejecución del mantenimiento rutinario).

De lo antes descrito en los ítems b), c), d) y e) deberá ser presentado, foliado y será de responsabilidad del proveedor profesional del servicio de inspección.

Dicha solicitud de pago de inspección se deberá presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial, sito en Calle El Triunfo N° 111 – Candarave.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCION DE LA PRESTACION	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: Aprobación de los Informes Mensuales del Servicio de Mantenimiento Rutinario.	Conformidad de los Informes Mensuales del Mantenimiento Rutinario	Se paga mensualmente por mantenimiento rutinario, <u>la suma de dichos pagos</u> representa el 90% del monto del Contrato Original
Aprobación del Inventario de condicion vial.	Conformidad del Inventario de Condicion Vial.	10% del Monto del Contrato Original
TOTAL		100 % del monto del contrato original



## 11. 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 N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### Fase III del Mantenimiento Rutinario:

El plazo de Inspección del mantenimiento rutinario será de 360 días calendarios.

El plazo para el seguimiento de la elaboración del inventario de condición vial por parte de la contratista ejecutora será de 05 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la fase III se realizará de la siguiente manera:

-La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II, y/o pronunciamiento o Informe sustentatorio fecha de inicio de la misma por parte de la entidad.

-La elaboración del Inventario de Condicion vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

(\*) desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento.





### 13. PENALIDADES

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

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

#### 2.11. OTRAS PENALIDADES

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

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Estos dos tipos de penalidad 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 otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución de la Inspección del Mantenimiento Rutinario Fase III:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso de que el inspector incumpla en informar dentro de los plazos para las correcciones preventivas en la ejecución del mantenimiento rutinario	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las consultas efectuadas por el Residente de Mantenimiento dentro del plazo otorgado	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista del uso de señales de seguridad en campo para realizar las actividades.	Se aplicara 0.4 de una UIT por el incumplimiento.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso no cuente el inspector con el SCTR	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículo sin SOAT	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Ausencia del Inspector del servicio en la verificación de Mantenimiento Rutinario, sin justificación y/o coordinación previa con el IVP CANDARAVE.	Se aplicara 0.2 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

No disponer del transporte propio o alquilado (vehículo para inspección)	Se aplicara 0.4 de una UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y maquinas.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar en los informes de inspección fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de abandono de inspección o imposibilidad para continuar de la misma sin previa justificación de fuerza mayor en un plazo de 15 D.C. antes de dicho acto.	Se aplicara el descuento de la totalidad del pago mensual del inspector correspondiente al mes anterior al abandono de la misma.	Se descontara en base al mes indicado con causales presentadas en informes del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector presente en sus informes de Inspector: faltas, inobservancias, incongruencias de carácter técnico y/o administrativo.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe observado por segunda vez, remitido por el IVP Candarave al inspector.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector tenga más de un tramo para supervisar, y este no presente dentro del plazo indicado el "CRONOGRAMA PROGRAMADO DE VISITA INOPINADAS DE CONTROL E INSPECCION A CADA MANTENIMIENTO RUTINARIO" al IVP-Candarave	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector demore en la respuesta a la presentación de consultas y/o informes solicitados por el coordinador de la IVP CANDARAVE	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector haga caso omiso en recoger cartas y/o notificaciones emitidas por el IVP-CANDARAVE, en un plazo de 24 horas.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativos a que hubiese lugar.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de inspección al mantenimiento incluye la movilización, gastos de trámites administrativos que hubiese entre otros. Es decir, el servicio se realizará durante los plazos establecidos en el presente TDR, bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

#### 15. PERFIL DEL SERVICIO

El profesional deberá cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
1	Inspector del Servicio - Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condicion Vial.	Ingeniero Civil, Arquitecto, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado.	<p><u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.</p> <p><u>Experiencia Específica</u> Seis (06) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.</p>





El proveedor que ejecutará el presente servicio de "inspección" de la ejecución de Mantenimiento, necesariamente tendrá que ser Persona Natural y/o Jurídica.

**DEFINICION DE PRESTACIONES IGUALES**

Obra y/o servicio de mantenimiento periódico y rutinario en caminos.

**DEFINICION DE PRESTACIONES SIMILARES**

Obras y/o servicios de Infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles

Obras y/o servicios de Infraestructura vial urbana.

**Acreditación del Personal:**

El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.

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

**Nota:**

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

**Equipamiento Mínimo**

- 01 Vehículo para Transporte.
- 01 Equipo de Cómputo

**Acreditación del Equipamiento:**

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento mínimo con:

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 requerido.

**16. SEGUROS**

El profesional de servicio de inspección, para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT VIGENTES.

**17. ORDEN DE PRELACIÓN**

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 070-2020, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.







#### TÉRMINO DE REFERENCIA

**SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL-CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. TA 103 - ARAÑANE - SAN LORENZO TA 516; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (DV ARAÑANE)-ARAÑANE-SAN LORENZO - EMP TA 516.**

#### 1. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos desu responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

Mediante Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, se aprobó la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales" y de acuerdo a lo señalado en el numeral

1.2 del Artículo 1 del mencionado decreto supremo, las referidas actividades se encuentran autorizadas para su reanudación de forma automática, una vez que las personas jurídicas que realizan dichas labores registren su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la ejecución de trabajos de mantenimiento en la red vial nacional, departamental y vecinal a efectos de establecer medidas necesarias, en materia económica y financiera, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas para la reactivación de la actividad económica, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales. Los trabajos de mantenimiento proyectado facilitan el traslado de los productos agropecuarios de las zonas a intervenir, hasta los centros de consumo, permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos a consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por el brote del Coronavirus (COVID-19).

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestreen general.





## 2. NORMAS APLICABLES

El Servicio de INSPECCIÓN para el mantenimiento periódico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
  2. Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
  3. Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02, 27 de junio de 2020, que aprueba el "Formato de Términos de Referencia" y sus Anexos N°s 01, 02, 03, 04 y 05, así como el "Formato de Registro de Información de Inventario Vial", el cual se encuentra desarrollado en el numeral 2 del Anexo N° 01 del "Formato de Términos de Referencia".
  4. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales"
  5. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
  6. Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
  7. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
  8. Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
  9. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
  10. Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
  11. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
  12. Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
  13. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.





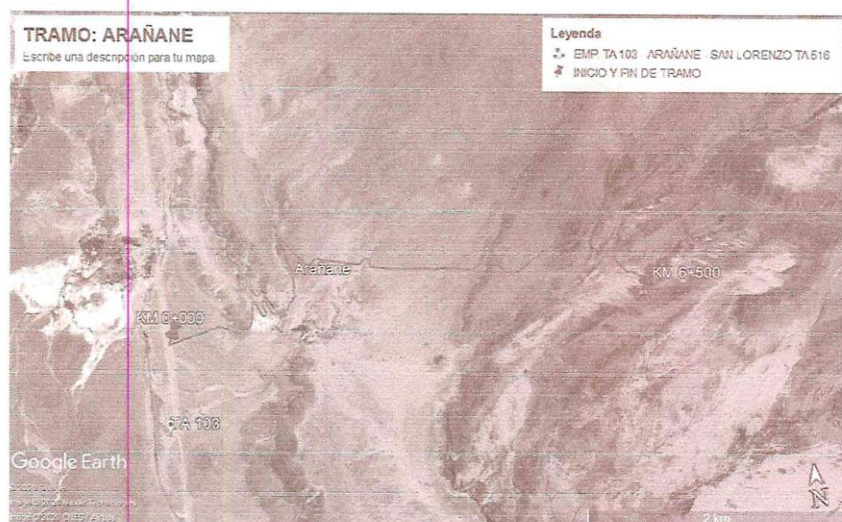


### 3. UBICACIÓN

El camino vecinal donde se prevé realizar la INSPECCIÓN FASE III Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial del servicio se encuentra en:

1) **MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. TA 103 - ARAÑANE - SAN LORENZO TA 516; CANDARAVE - TACNA CÓDIGO DE RUTA: EMP TA 103 (DV ARAÑANE) - ARAÑANE - SAN LORENZO - EMP TA 516**

Departamento : TACNA  
Provincia : CANDARAVE  
Distrito : CANDARAVE  
Localidades : CANDARAVE  
Zona : K-19  
Región natural : PUNA  
Altitud promedio : 4063 m s. n. m.  
Longitud : 6.5 Kilómetros  
Código de Ruta : EMP TA 103 (DV. ARAÑANE)-ARAÑANE-SAN LORENZO-EMP TA 516  
Inicio : 19K 362134.00 m E 19K 8102972.00 m S  
Fin : 19K 366072.00 m E 19K 8102894.00 m S



### 4. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y/o jurídica que efectúe el **"SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL"**, de los siguientes mantenimientos:

CUADRO N° 01

TRAMO	DESCRIPCIÓN DE TRAMOS CAMINOS VECINALES	LONG. (KM)
1 SAN LORENZO	MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. TA 103 - ARAÑANE - SAN LORENZO TA 516; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (DV ARAÑANE) - ARAÑANE - SAN LORENZO - EMP TA 516	6.50





Quien será responsable de inspeccionar la Fase III de los Mantenimientos Viales, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

## 5. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad INSPECCIONAR la Fase III de los Mantenimiento Rutinarios de la infraestructura vial e Inventario de Condición Vial de los caminos vecinales del Distrito de Candarave, INSPECCIONAR la intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

## 6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

El contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio consta de INSPECCIONAR la ejecución de las siguientes actividades para la ejecución del mantenimiento vial:

FASE	METAS	ACTIVIDADES
III	3.1 Mantenimiento Rutinario	a) Realizar el Servicio de acuerdo al Plan de Trabajo Aprobado y Normativas Vigentes.
		b) Inspeccionar y Aprobar la Ejecución del Mantenimiento Rutinario.
		c) Inspeccionar y Aprobar los Informes Mensuales
	3.1 Inventario de Condicion Vial	d) Inspeccionar y Aprobar el Informe Final
		e) Inspeccionar y Aprobar el Inventario de Condicion Vial
		e) Firmar el Acta de Terminación

## 7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

### Característica General

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente INSPECCIÓN, el control del servicio a ejecutarse conforme a los documentos del Plan de Trabajo del Mantenimiento, la orden de servicio suscrito con el profesional, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, los servicios de INSPECCIÓN requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

### A.- Control Administrativo

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del servicio sujeto a INSPECCION.

### B.- Control de la Calidad del Servicio

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujetas a INSPECCIÓN de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros





documentos comprendidos en el Plan de Trabajo Aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

#### **C.- Control del Plazo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute el Mantenimiento sujetas a INSPECCION dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución del Servicio, el Inspector deberá realizar los trámites, para realizar el inicio de las actividades, y aprobar los cronogramas de corresponder.

#### **D.- Control del costo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas del mantenimiento y eventos compensables en el mantenimiento sujetas a INSPECCION, para que se ajusten a las disposiciones en los términos de referencia de la Ejecución del servicio y normatividad vigente aplicable.

#### **E.- Realización de Informe de Penalidades.**

El Inspector deberá realizar el Informe de Penalidades que se aplicarán al Contratista, de acuerdo al ITEM 13 Penalidades correspondiente al "Formato de Términos de Referencia" aprobados por Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02 y a la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES, del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°070, este informe deberá realizarse, de forma mensual, debidamente sustentado, además de presentar un Informe Final de Penalidades, el cual deberá adjuntarse al Informe Final del Inspector para lo cual deberá realizar la revisión de la documentación de la Fase III.



### **8. FUNCIONES DEL INSPECTOR**

El INSPECTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la INSPECCION y Control de la Fase III de los Mantenimientos Viales de los Caminos Vecinales "Distrito de Candarave"

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la INSPECCION, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental del mantenimiento, control administrativo y financiero, de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que el mantenimiento sea ejecutado de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Plan de Trabajo de los Mantenimientos, velando por la calidad del mantenimiento.

El Inspector debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el responsable técnico del servicio de ejecución disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma del servicio, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

#### **MANTENIMIENTO RUTINARIO**

- a. Verificación del inicio de actividades de ejecución de mantenimiento rutinario la cual será al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.
- b. Participar en la entrega del terreno (de corresponder), siempre y cuando haya verificado la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio del mantenimiento. El cuaderno del Mantenimiento, debe estar legalizado, foliado y firmando todas sus páginas, por el Inspector conjuntamente con el Residente designado por el Contratista, suscribir el cuaderno del Mantenimiento las ocurrencias y avances ejecutados del mantenimiento, reportando periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad, haciendo notar sus observaciones y absolviendo en el plazo máximo señalado por el Reglamento.





- c. Ejecutar en forma integral el control, la fiscalización e inspección de los trabajos, verificando constante y oportunamente que se ejecuten de acuerdo al Plan de Trabajo **CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (DV ARAÑANE)-ARAÑANE-SAN LORENZO - EMP TA 516** y en general en conformidad con toda la documentación que lo conforma, cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda. A fin de conservar las condiciones de la vía contratada.
- d. Efectuar un control permanente en la ejecución de las actividades las 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.
- e. Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en Plan de Trabajo, Manual Ambiental, Guía de Supervisión Ambiental del MTC y otras Normas Ambientales.
- f. Verificar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria COVID 19, de acuerdo al plan de trabajo y normativa vigente.
- g. Brindar asesoramiento a la ENTIDAD mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de los trabajos lo requieran, para contribuir de manera eficaz a la implementación de mejoras.
- h. Evaluar y de estar conforme, aprobar los calendarios de avances valorizados y reprogramaciones que presenta el contratista.
- i. Realizar informes mensuales (Anexo N° 04) de las actividades del mantenimiento rutinario de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- j. Revisar los informes mensuales del contratista donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el estado de transitabilidad de la vía, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad, consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales. El Inspector debe verificar, valorizar los metrados y dar la conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización. El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- k. El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación. El inspector contratado debe Revisar, Firmar y dar conformidad (emitir opinión favorable y/o observar) a los Informes Mensuales e Informe Final, del Residente.
- l. Informar a la Entidad, y remitir de forma inmediata el Acta de Terminación, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término del servicio.
- m. Elaborar los Informes Mensuales e Informe Final de la INSPECCIÓN, indicando los metrados realmente ejecutados y valorización correspondiente al **CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (DV ARAÑANE)-ARAÑANE-SAN LORENZO - EMP TA 516**.
- n. El Inspector deberá presentar semanalmente el 1er día hábil de cada semana siguiente un informe técnico de inspección adjuntando "CUADRO DE AVANCE DE PARTIDAS EJECUTADAS" y "PANEL FOTOGRAFICO (mínimo 02 fotos)" de la inspección de la actividad de mantenimiento rutinario, con atención al coordinador del IVP – Candarave.

A su vez el inspector dará la conformidad del servicio para el pago respectivo del contratista.

- a. Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 360 días calendario el contratista informará al Inspector para que éste verifique su cumplimiento. En caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la







subsanción. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.

- b. Revisión y aprobación del Inventario de Condición Vial, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC. El contenido del Inventario de Condición Vial se elaborará según lo indicado en Anexo N° 05 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.

#### OTRAS CONDICIONES

- a. El Inspector será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión del informe final e inventario de condición vial del mantenimiento rutinario, en los plazos y condiciones fijados.
- b. Ejercer el control permanente sobre el cobro de garantía de fiel cumplimiento al contratista, comunicando a la IVP-C, establecer el procedimiento de cobro de acuerdo a la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- c. El Inspector con relación al contratista se considera como representante de la Municipalidad Provincial de Candarave.
- d. La IVP-C podrá solicitar cambios de personal del Inspector en cualquier momento cuando considere conveniente en beneficio del mantenimiento.
- e. El Inspector deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el mantenimiento debiendo todo el personal estar provisto de casco, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc, y la Implementación del Plan de Seguridad.
- f. El Inspector deberá poner a disposición del mantenimiento los equipo vehículos equipados.
- g. Atender las observaciones realizadas por los profesionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, OCI, CGR, LA ENTIDAD u otro ente de Control; asimismo coordinar con el contratista el levantamiento inmediato de estas, bajo responsabilidad.
- h. Toda documentación dirigida (por parte de la entidad MPC y/o IVPC), el inspector tendrá como fecha válida de recepción física o el consignado vía correo electrónico.

#### 9. RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL

La recepción conforme de la presentación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuesto por el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado y 146° de su reglamento.

El Inspector dentro de sus alcances del rol contractual que le ha correspondido, desempeñar será legalmente responsable por un periodo de un (01) año, a partir de la finalización de sus servicios.

El profesional proveedor del servicio como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contando desde la fecha de conformidad final del contrato otorgado por la entidad.

El inspector será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido sustento.

El proveedor del servicio deberá presentar formalmente su correo electrónico con atención al IVP Candarave una vez iniciado el servicio esto con fines de NOTIFICACION documentaria (por parte del área usuaria y/o coordinador) referente al objeto del servicio.





#### 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la Inspección a favor del Profesional proveedor del servicio en pagos mensuales PRORRATEADOS DE ACUERDO AL TOPE MAXIMO 90% (12 meses, 360 días días y/o desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento) del contrato contractual para la Fase III.

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

- Informe del funcionario responsable del IVP Candarave emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa necesaria para su trámite.
- Solicitud de pago de inspección.
- Informe mensual técnico del inspector (con fotos de inspección y días de ejecución del mantenimiento rutinario).

De lo antes descrito en los Ítems b), c), d) y e) deberá ser presentado, foliado y será de responsabilidad del proveedor profesional del servicio de inspección.

Dicha solicitud de pago de inspección se deberá presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial, sito en Calle El Triunfo N° 111 – Candarave.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCION DE LA PRESTACION	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: Aprobacion de los Informes Mensuales del Servicio de Mantenimiento Rutinario.	Conformidad de los Informes Mensuales del Mantenimiento Rutinario	Se paga mensualmente por mantenimiento rutinario, <u>la suma de dichos pagos</u> representa el 90% del monto del Contrato Original
Aprobacion del Inventario de condicion vial.	Conformidad del Inventario de Condicion Vial.	10% del Monto del Contrato Original
TOTAL		100 % del monto del contrato original

#### 11. 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 N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

##### Fase III del Mantenimiento Rutinario:

El plazo de Inspección del mantenimiento rutinario será de 360 días calendarios.

El plazo para el seguimiento de la elaboración del inventario de condición vial por parte de la contratista ejecutora será de 05 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la fase III se realizará de la siguiente manera:

-La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II, y/o pronunciamiento o Informe sustentatorio fecha de inicio de la misma por parte de la entidad.

-La elaboración del Inventario de Condicion vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

(\*) desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento.





### 13. PENALIDADES

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

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

#### 2.11. OTRAS PENALIDADES

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

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Estos dos tipos de penalidad 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 otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución de la Inspección del Mantenimiento Rutinario Fase III:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso de que el inspector incumpla en informar dentro de los plazos para las correcciones preventivas en la ejecución del mantenimiento rutinario	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las consultas efectuadas por el Residente de Mantenimiento dentro del plazo otorgado	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista del uso de señales de seguridad en campo para realizar las actividades.	Se aplicara 0.4 de una UIT por el incumplimiento.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso no cuente el inspector con el SCTR	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículo sin SOAT	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Ausencia del Inspector del servicio en la verificación de Mantenimiento Rutinario, sin justificación y/o coordinación previa con el IVP CANDARAVE.	Se aplicara 0.2 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

No disponer del transporte propio o alquilado (vehículo para inspección)	Se aplicara 0.4 de una UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y máquinas.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar en los informes de inspección fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de abandono de inspección o imposibilidad para continuar de la misma sin previa justificación de fuerza mayor en un plazo de 15 D.C. antes de dicho acto.	Se aplicara el descuento de la totalidad del pago mensual del inspector correspondiente al mes anterior al abandono de la misma.	Se descontara en base al mes indicado con causales presentadas en informes del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector presente en sus informes de Inspector: faltas, inobservancias, incongruencias de carácter técnico y/o administrativo.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe observado por segunda vez, remitido por el IVP Candarave al inspector.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector tenga más de un tramo para supervisar, y este no presente dentro del plazo indicado el "CRONOGRAMA PROGRAMADO DE VISITA INOPINADAS DE CONTROL E INSPECCION A CADA MANTENIMIENTO RUTINARIO" al IVP-Candarave	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector demore en la respuesta a la presentación de consultas y/o informes solicitados por el coordinador de la IVP CANDARAVE	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector haga caso omiso en recoger cartas y/o notificaciones emitidas por el IVP-CANDARAVE, en un plazo de 24 horas.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativos a que hubiese lugar.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de inspección al mantenimiento incluye la movilización, gastos de trámites administrativos que hubiese entre otros. Es decir, el servicio se realizará durante los plazos establecidos en el presente TDR, bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

#### 15. PERFIL DEL SERVICIO

El profesional deberá cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
1	Inspector del Servicio - Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condicion Vial.	Ingeniero Civil, Arquitecto, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado.	<u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.  <u>Experiencia Específica</u> Seis (06) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.



El proveedor que ejecutará el presente servicio de "inspección" de la ejecución de Mantenimiento, necesariamente tendrá que ser Persona Natural y/o Jurídica.

**DEFINICIÓN DE PRESTACIONES IGUALES**

Obra y/o servicio de mantenimiento periódico y rutinario en caminos.

**DEFINICIÓN DE PRESTACIONES SIMILARES**

Obras y/o servicios de Infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles

Obras y/o servicios de Infraestructura vial urbana.

**Acreditación del Personal:**

El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.

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

**Nota:**

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

**Equipamiento Mínimo**

- 01 Vehículo para Transporte.
- 01 Equipo de Cómputo

**Acreditación del Equipamiento:**

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento mínimo con:

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 requerido.

**16. SEGUROS**

El profesional de servicio de inspección, para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT VIGENTES.

**17. ORDEN DE PRELACIÓN**

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 070-2020, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.







### TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL-CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - EMP TA 504 HACIA HUAYTIRE; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - TA 531”.

#### 1. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

Mediante Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, se aprobó la reanudación de las actividades: “Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales” y de acuerdo a lo señalado en el numeral

1.2 del Artículo 1 del mencionado decreto supremo, las referidas actividades se encuentran autorizadas para su reanudación de forma automática, una vez que las personas jurídicas que realizan dichas labores registren su “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la ejecución de trabajos de mantenimiento en la red vial nacional, departamental y vecinal a efectos de establecer medidas necesarias, en materia económica y financiera, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas para la reactivación de la actividad económica, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales. Los trabajos de mantenimiento proyectado facilitan el traslado de los productos agropecuarios de las zonas a intervenir, hasta los centros de consumo, permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos a consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por el brote del Coronavirus (COVID-19).

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.







## 2. NORMAS APLICABLES

El Servicio de INSPECCIÓN para el mantenimiento periódico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
2. Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
3. Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02, 27 de junio de 2020, que aprueba el "Formato de Términos de Referencia" y sus Anexos N°s 01, 02, 03, 04 y 05, así como el "Formato de Registro de Información de Inventario Vial", el cual se encuentra desarrollado en el numeral 2 del Anexo N° 01 del "Formato de Términos de Referencia".
4. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales"
5. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
6. Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
7. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
8. Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
9. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
10. Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
11. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
12. Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
13. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.



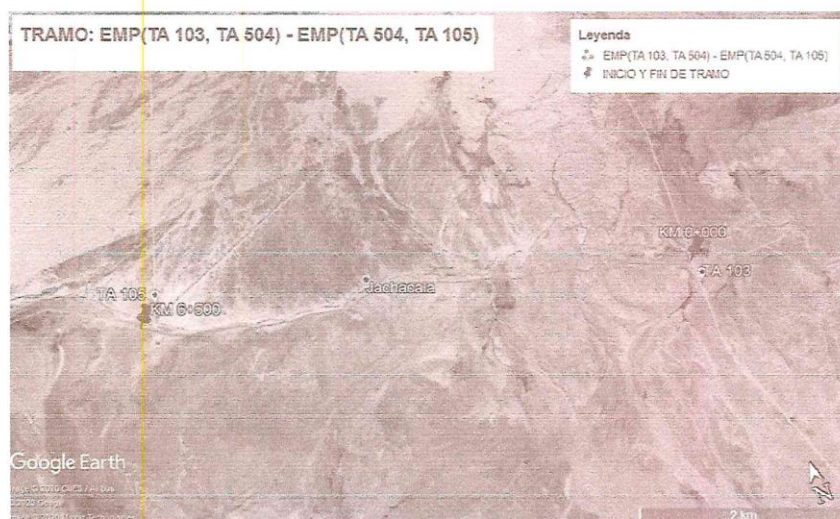


### 3. UBICACIÓN

El camino vecinal donde se prevé realizar la INSPECCIÓN FASE III Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial del servicio se encuentra en:

#### 1) MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - EMP TA 504 HACIA HUAYTIRE; CANDARAVE - TACNA CÓDIGO DE RUTA: EMP TA 103 - TA 531

Departamento : TACNA  
Provincia : CANDARAVE  
Distrito : CANDARAVE  
Localidades : HUAYTIRE  
Zona : K-19  
Región natural : PUNA  
Altitud promedio : 4468 m s. n. m.  
Longitud : 6.5 Kilómetros  
Código de Ruta : EMP(TA 103, TA 504) - EMP(TA 504, TA 105)  
Inicio : 19K 361654.00 m E 19K 8126377.00 m S  
Fin : 19K 355502.00 m E 19K 8127631.00 m S



### 4. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y/o jurídica que efectúe el **"SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL"**, de los siguientes mantenimientos:

CUADRO N° 01

TRAMO		DESCRIPCIÓN DE TRAMOS CAMINOS VECINALES	LONG. (KM)
1	HUAYTIRE	MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - EMP TA 504 HACIA HUAYTIRE; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - TA 531	6.50





Quien será responsable de inspeccionar la Fase III de los Mantenimientos Viales, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

## 5. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad INSPECCIONAR la Fase III de los Mantenimiento Rutinarios de la infraestructura vial e Inventario de Condición Vial de los caminos vecinales del Distrito de Candarave, INSPECCIONAR la intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

## 6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

El contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio consta de INSPECCIONAR la ejecución de las siguientes actividades para la ejecución del mantenimiento vial:

FASE	METAS	ACTIVIDADES
III	3.1 Mantenimiento Rutinario	a) Realizar el Servicio de acuerdo al Plan de Trabajo Aprobado y Normativas Vigentes.
		b) Inspeccionar y Aprobar la Ejecución del Mantenimiento Rutinario.
		c) Inspeccionar y Aprobar los Informes Mensuales
	3.1 Inventario de Condicion Vial	d) Inspeccionar y Aprobar el Informe Final
		e) Inspeccionar y Aprobar el Inventario de Condicion Vial
		e) Firmar el Acta de Terminación

## 7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

### Característica General

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente INSPECCIÓN, el control del servicio a ejecutarse conforme a los documentos del Plan de Trabajo del Mantenimiento, la orden de servicio suscrito con el profesional, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, los servicios de INSPECCIÓN requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

### A.- Control Administrativo

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del servicio sujeto a INSPECCION.

### B.- Control de la Calidad del Servicio

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujetas a INSPECCIÓN de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros







documentos comprendidos en el Plan de Trabajo Aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

#### **C.- Control del Plazo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute el Mantenimiento sujetas a INSPECCION dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución del Servicio, el Inspector deberá realizar los trámites, para realizar el inicio de las actividades, y aprobar los cronogramas de corresponder.

#### **D.- Control del costo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas del mantenimiento y eventos compensables en el mantenimiento sujetas a INSPECCION, para que se ajusten a las disposiciones en los términos de referencia de la Ejecución del servicio y normatividad vigente aplicable.

#### **E.- Realización de Informe de Penalidades.**

El Inspector deberá realizar el Informe de Penalidades que se aplicarán al Contratista, de acuerdo al ÍTEM 13 Penalidades correspondiente al "Formato de Términos de Referencia" aprobados por Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02 y a la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES, del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°070, este informe deberá realizarse, de forma mensual, debidamente sustentado, además de presentar un Informe Final de Penalidades, el cual deberá adjuntarse al Informe Final del Inspector para lo cual deberá realizar la revisión de la documentación de la Fase III.

### **8. FUNCIONES DEL INSPECTOR**

El INSPECTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la INSPECCION y Control de la Fase III de los Mantenimientos Viales de los Caminos Vecinales "Distrito de Candarave"

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la INSPECCION, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental del mantenimiento, control administrativo y financiero, de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que el mantenimiento sea ejecutado de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Plan de Trabajo de los Mantenimientos, velando por la calidad del mantenimiento.

El Inspector debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el responsable técnico del servicio de ejecución disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma del servicio, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

#### **MANTENIMIENTO RUTINARIO**

- a. Verificación del inicio de actividades de ejecución de mantenimiento rutinario la cual será al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.
- b. Participar en la entrega del terreno (de corresponder), siempre y cuando haya verificado la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio del mantenimiento. El cuaderno del Mantenimiento, debe estar legalizado, foliado y firmando todas sus páginas, por el Inspector conjuntamente con el Residente designado por el Contratista, suscribir el cuaderno del Mantenimiento las ocurrencias y avances ejecutados del mantenimiento, reportando periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad. haciendo notar sus observaciones y absolviendo en el plazo máximo señalado por el Reglamento.
- c. Ejecutar en forma integral el control, la fiscalización e inspección de los trabajos, verificando





constante y oportunamente que se ejecuten de acuerdo al Plan de Trabajo **CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - TA 531** y en general en conformidad con toda la documentación que lo conforma, cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda. A fin de conservar las condiciones de la vía contratada.

- d. Efectuar un control permanente en la ejecución de las actividades las 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.
- e. Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en Plan de Trabajo, Manual Ambiental, Guía de Supervisión Ambiental del MTC y otras Normas Ambientales.
- f. Verificar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria COVID 19, de acuerdo al plan de trabajo y normativa vigente.
- g. Brindar asesoramiento a la ENTIDAD mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de los trabajos lo requieran, para contribuir de manera eficaz a la implementación de mejoras.
- h. Evaluar y de estar conforme, aprobar los calendarios de avances valorizados y reprogramaciones que presenta el contratista.
- i. Realizar informes mensuales (Anexo N° 04) de las actividades del mantenimiento rutinario de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- j. Revisar los informes mensuales del contratista donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el estado de transitabilidad de la vía, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad, consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales. El Inspector debe verificar, valorizar los metrados y dar la conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización. El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- k. El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación. El inspector contratado debe Revisar, Firmar y dar conformidad (emitir opinión favorable y/o observar) a los Informes Mensuales e Informe Final, del Residente.
- l. Informar a la Entidad, y remitir de forma inmediata el Acta de Terminación, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término del servicio.
- m. Elaborar los Informes Mensuales e Informe Final de la INSPECCIÓN, indicando los metrados realmente ejecutados y valorización correspondiente al **CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - TA 531**.
- n. El Inspector deberá presentar semanalmente el 1er día hábil de cada semana siguiente un informe técnico de inspección adjuntando "CUADRO DE AVANCE DE PARTIDAS EJECUTADAS" y "PANEL FOTOGRAFICO (mínimo 02 fotos)" de la inspección de la actividad de mantenimiento rutinario, con atención al coordinador del IVP – Candarave.

A su vez el inspector dará la conformidad del servicio para el pago respectivo del contratista.

- a. Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 360 días calendario el contratista informará al Inspector para que éste verifique su cumplimiento. En caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-







2020-MTC.

- b. Revisión y aprobación del Inventario de Condición Vial, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC. El contenido del Inventario de Condición Vial se elaborará según lo indicado en Anexo N° 05 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.

#### OTRAS CONDICIONES

- a. El Inspector será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión del informe final e inventario de condición vial del mantenimiento rutinario, en los plazos y condiciones fijados.
- b. Ejercer el control permanente sobre el cobro de garantía de fiel cumplimiento al contratista, comunicando a la IVP-C, establecer el procedimiento de cobro de acuerdo a la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- c. El Inspector con relación al contratista se considera como representante de la Municipalidad Provincial de Candarave.
- d. La IVP-C podrá solicitar cambios de personal del Inspector en cualquier momento cuando considere conveniente en beneficio del mantenimiento.
- e. El Inspector deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el mantenimiento debiendo todo el personal estar provisto de casco, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc, y la Implementación del Plan de Seguridad.
- f. El Inspector deberá poner a disposición del mantenimiento los equipo vehículos equipados.
- g. Atender las observaciones realizadas por los profesionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, OCI, CGR, LA ENTIDAD u otro ente de Control; asimismo coordinar con el contratista el levantamiento inmediato de estas, bajo responsabilidad.
- h. Toda documentación dirigida (por parte de la entidad MPC y/o IVP-C), el inspector tendrá como fecha valida de recepción física o el consignado vía correo electrónico.



#### 9. RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL

La recepción conforme de la presentación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuesto por el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado y 146° de su reglamento.

El Inspector dentro de sus alcances del rol contractual que le ha correspondido, desempeñar será legalmente responsable por un periodo de un (01) año, a partir de la finalización de sus servicios.

El profesional proveedor del servicio como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contando desde la fecha de conformidad final del contrato otorgado por la entidad.

El inspector será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido sustento.

El proveedor del servicio deberá presentar formalmente su correo electrónico con atención al IVP Candarave una vez iniciado el servicio esto con fines de NOTIFICACION documentaria (por parte del área usuaria y/o coordinador) referente al objeto del servicio.





#### 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la Inspección a favor del Profesional proveedor del servicio en pagos mensuales PRORRATEADOS DE ACUERDO AL TOPE MAXIMO 90% (12 meses, 360 días y/o desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento) del contrato contractual para la Fase III.

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

- Informe del funcionario responsable del IVP Candarave emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa necesaria para su trámite.
- Solicitud de pago de inspección.
- Informe mensual técnico del inspector (con fotos de inspección y días de ejecución del mantenimiento rutinario).

De lo antes descrito en los ítems b), c), d) y e) deberá ser presentado, foliado y será de responsabilidad del proveedor profesional del servicio de inspección.

Dicha solicitud de pago de inspección se deberá presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial, sito en Calle El Triunfo N° 111 – Candarave.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCION DE LA PRESTACION	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: Aprobación de los Informes Mensuales del Servicio de Mantenimiento Rutinario.	Conformidad de los Informes Mensuales del Mantenimiento Rutinario	Se paga mensualmente por mantenimiento rutinario, <u>la suma de dichos pagos</u> representa el 90% del monto del Contrato Original
Aprobación del Inventario de condicion vial.	Conformidad del Inventario de Condicion Vial.	10% del Monto del Contrato Original
TOTAL		100 % del monto del contrato original

#### 11. 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 N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

##### Fase III del Mantenimiento Rutinario:

El plazo de Inspección del mantenimiento rutinario será de 360 días calendarios.

El plazo para el seguimiento de la elaboración del inventario de condición vial por parte de la contratista ejecutora será de 05 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la fase III se realizará de la siguiente manera:

-La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II, y/o pronunciamiento o Informe sustentatorio fecha de inicio de la misma por parte de la entidad.

-La elaboración del Inventario de Condicion vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

(\*) desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento.



### 13. PENALIDADES

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

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

#### 2.11. OTRAS PENALIDADES

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

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Estos dos tipos de penalidad 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 otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución de la Inspección del Mantenimiento Rutinario Fase III:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso de que el inspector incumpla en informar dentro de los plazos para las correcciones preventivas en la ejecución del mantenimiento rutinario	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las consultas efectuadas por el Residente de Mantenimiento dentro del plazo otorgado	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista del uso de señales de seguridad en campo para realizar las actividades.	Se aplicara 0.4 de una UIT por el incumplimiento.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso no cuente el inspector con el SCTR	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículo sin SOAT	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Ausencia del Inspector del servicio en la verificación de Mantenimiento Rutinario, sin justificación y/o coordinación previa con el IVP CANDARAVE.	Se aplicara 0.2 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

No disponer del transporte propio o alquilado (vehículo para inspección)	Se aplicara 0.4 de una UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y máquinas.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar en los informes de inspección fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de abandono de inspección o imposibilidad para continuar de la misma sin previa justificación de fuerza mayor en un plazo de 15 D.C. antes de dicho acto.	Se aplicara el descuento de la totalidad del pago mensual del inspector correspondiente al mes anterior al abandono de la misma.	Se descontara en base al mes indicado con causales presentadas en informes del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector presente en sus informes de Inspector: faltas, inobservancias, incongruencias de carácter técnico y/o administrativo.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe observado por segunda vez, remitido por el IVP Candarave al inspector.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector tenga más de un tramo para supervisar, y este no presente dentro del plazo indicado el "CRONOGRAMA PROGRAMADO DE VISITA INOPINADAS DE CONTROL E INSPECCION A CADA MANTENIMIENTO RUTINARIO" al IVP-Candarave	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector demore en la respuesta a la presentación de consultas y/o informes solicitados por el coordinador de la IVP CANDARAVE	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector haga caso omiso en recoger cartas y/o notificaciones emitidas por el IVP-CANDARAVE, en un plazo de 24 horas.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativos a que hubiese lugar.

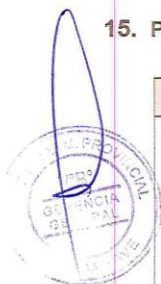
#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de inspección al mantenimiento incluye la movilización, gastos de trámites administrativos que hubiese entre otros. Es decir, el servicio se realizará durante los plazos establecidos en el presente TDR, bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

#### 15. PERFIL DEL SERVICIO

El profesional deberá cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
1	Inspector del Servicio - Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condicion Vial.	Ingeniero Civil, Arquitecto, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado.	<u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.  <u>Experiencia Específica</u> Seis (06) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.







El proveedor que ejecutará el presente servicio de "inspección" de la ejecución de Mantenimiento, necesariamente tendrá que ser Persona Natural y/o Jurídico.

**DEFINICIÓN DE PRESTACIONES IGUALES**

Obra y/o servicio de mantenimiento periódico y rutinario en caminos.

**DEFINICIÓN DE PRESTACIONES SIMILARES**

Obras y/o servicios de Infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles

Obras y/o servicios de Infraestructura vial urbana.

**Acreditación del Personal:**

El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.

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

**Nota:**

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

**Equipamiento Mínimo**

- 01 Vehículo para Transporte.
- 01 Equipo de Cómputo

**Acreditación del Equipamiento:**

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento mínimo con:

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 requerido.

**16. SEGUROS**

El profesional de servicio de inspección, para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT VIGENTES.

**17. ORDEN DE PRELACIÓN**

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 070-2020, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



### TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL-CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - PASA POR TURUN TURUN - PUJUCUCHO - CORANCHAYA - QUILCATA CHAULLANI - TACALAYA - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - (TA 512 - TA 511 - TA 510) - EMP TA 105

#### 1. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos desu responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

Mediante Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, se aprobó la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales" y de acuerdo a lo señalado en el numeral

1.2 del Artículo 1 del mencionado decreto supremo, las referidas actividades se encuentran autorizadas para su reanudación de forma automática, una vez que las personas jurídicas que realizan dichas labores registren su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la ejecución de trabajos de mantenimiento en la red vial nacional, departamental y vecinal a efectos de establecer medidas necesarias, en materia económica y financiera, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas para la reactivación de la actividad económica, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales. Los trabajos de mantenimiento proyectado facilitan el traslado de los productos agropecuarios de las zonas a intervenir, hasta los centros de consumo, permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos a consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por el brote del Coronavirus (COVID-19).

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestreen general.







## 2. NORMAS APLICABLES

El Servicio de INSPECCIÓN para el mantenimiento periódico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
2. Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
3. Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02, 27 de junio de 2020, que aprueba el "Formato de Términos de Referencia" y sus Anexos N°s 01, 02, 03, 04 y 05, así como el "Formato de Registro de Información de Inventario Vial", el cual se encuentra desarrollado en el numeral 2 del Anexo N° 01 del "Formato de Términos de Referencia".
4. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales"
5. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
6. Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
7. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
8. Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
9. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
10. Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
11. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
12. Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
13. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.







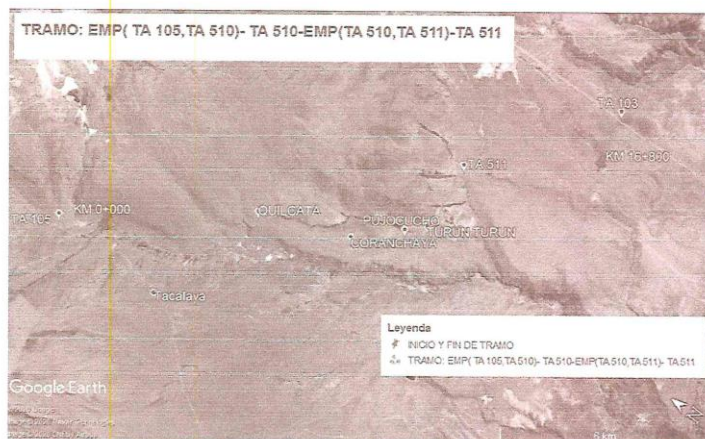
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

3. UBICACIÓN

El camino vecinal donde se prevé realizar la INSPECCIÓN FASE III Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial del servicio se encuentra en:

- 1) MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - PASA POR TURUN TURUN - PUJUCUCHO - CORANCHAYA - QUILCATA CHAULLANI - TACALAYA - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CÓDIGO DE RUTA: EMP TA 103 - (TA 512 - TA 511 - TA 510) - EMP TA 105

Departamento : TACNA  
Provincia : CANDARAVE  
Distrito : CANDARAVE - CAIRANI - CAMILACA  
Localidades : TURUN TURUN, PUJUCHUCO, CORANCHAYA, QUILCATA, TACALAYA  
Zona : K-19  
Región natural : SUNI  
Altitud promedio : 4025 m s. n. m.  
Longitud : 16.8 Kilómetros  
Código de Ruta : EMP (TA-105, TA-510) TA 510-EMP(TA-510, TA-511)-TA 511  
Inicio : 19K 351414.00 m E 19K 8109081.00 m S  
Fin : 19K 360738.00 m E 19K 8099590.00 m S



4. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y/o jurídica que efectúe el **"SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL"**, de los siguientes mantenimientos:

CUADRO N° 01

TRAMO		DESCRIPCIÓN DE TRAMOS CAMINOS VECINALES	LONG. (KM)
1	TACALAYA	MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - PASA POR TURUN TURUN - PUJUCUCHO - CORANCHAYA - QUILCATA CHAULLANI - TACALAYA - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - (TA 512 - TA 511 - TA 510) - EMP TA 105	16.80



Quien será responsable de inspeccionar la Fase III de los Mantenimientos Viales, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

## 5. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad INSPECCIONAR la Fase III de los Mantenimiento Rutinarios de la infraestructura vial e Inventario de Condición Vial de los caminos vecinales del Distrito de Candarave, INSPECCIONAR la intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

## 6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

El contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio consta de INSPECCIONAR la ejecución de las siguientes actividades para la ejecución del mantenimiento vial:

FASE	METAS	ACTIVIDADES
III	3.1 Mantenimiento Rutinario	a) Realizar el Servicio de acuerdo al Plan de Trabajo Aprobado y Normativas Vigentes.
		b) Inspeccionar y Aprobar la Ejecución del Mantenimiento Rutinario.
		c) Inspeccionar y Aprobar los Informes Mensuales
	3.1 Inventario de Condicion Vial	d) Inspeccionar y Aprobar el Informe Final
		e) Inspeccionar y Aprobar el Inventario de Condicion Vial
		e) Firmar el Acta de Terminación

## 7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

### Característica General

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente INSPECCIÓN, el control del servicio a ejecutarse conforme a los documentos del Plan de Trabajo del Mantenimiento, la orden de servicio suscrito con el profesional, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, los servicios de INSPECCIÓN requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

### A.- Control Administrativo

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del servicio sujeto a INSPECCION.







#### **B.- Control de la Calidad del Servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujetas a INSPECCIÓN de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros documentos comprendidos en el Plan de Trabajo Aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

#### **C.- Control del Plazo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute el Mantenimiento sujetas a INSPECCION dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución del Servicio, el Inspector deberá realizar los trámites, para realizar el inicio de las actividades, y aprobar los cronogramas de corresponder.

#### **D.- Control del costo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas del mantenimiento y eventos compensables en el mantenimiento sujetas a INSPECCION, para que se ajusten a las disposiciones en los términos de referencia de la Ejecución del servicio y normatividad vigente aplicable.

#### **E.- Realización de Informe de Penalidades.**

El Inspector deberá realizar el Informe de Penalidades que se aplicarán al Contratista, de acuerdo al ITEM 13 Penalidades correspondiente al "Formato de Términos de Referencia" aprobados por Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02 y a la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES, del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°070, este informe deberá realizarse, de forma mensual, debidamente sustentado, además de presentar un Informe Final de Penalidades, el cual deberá adjuntarse al Informe Final del Inspector para lo cual deberá realizar la revisión de la documentación de la Fase III.

### **8. FUNCIONES DEL INSPECTOR**

El INSPECTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la INSPECCION y Control de la Fase III de los Mantenimientos Viales de los Caminos Vecinales "Distrito de Candarave"

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la INSPECCION, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental del mantenimiento, control administrativo y financiero, de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que el mantenimiento sea ejecutado de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Plan de Trabajo de los Mantenimientos, velando por la calidad del mantenimiento.

El Inspector debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el responsable técnico del servicio de ejecución disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma del servicio, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

#### **MANTENIMIENTO RUTINARIO**

- a. Verificación del inicio de actividades de ejecución de mantenimiento rutinario la cual será al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.
- b. Participar en la entrega del terreno (de corresponder), siempre y cuando haya verificado la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio del mantenimiento. El cuaderno del Mantenimiento, debe estar legalizado, foliado y firmando todas sus páginas, por el Inspector conjuntamente con el Residente designado por el Contratista, suscribir el cuaderno del Mantenimiento las ocurrencias y avances ejecutados del mantenimiento,







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

reportando periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad, haciendo notar sus observaciones y absolviendo en el plazo máximo señalado por el Reglamento.

- c. Ejecutar en forma integral el control, la fiscalización e inspección de los trabajos, verificando constante y oportunamente que se ejecuten de acuerdo al Plan de Trabajo CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - (TA 512 - TA 511 - TA 510) - EMP TA 105 y en general en conformidad con toda la documentación que lo conforma, cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda. A fin de conservar las condiciones de la vía contratada.
- d. Efectuar un control permanente en la ejecución de las actividades las 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.
- e. Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en Plan de Trabajo, Manual Ambiental, Guía de Supervisión Ambiental del MTC y otras Normas Ambientales.
- f. Verificar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria COVID 19, de acuerdo al plan de trabajo y normativa vigente.
- g. Brindar asesoramiento a la ENTIDAD mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de los trabajos lo requieran, para contribuir de manera eficaz a la implementación de mejoras.
- h. Evaluar y de estar conforme, aprobar los calendarios de avances valorizados y reprogramaciones que presenta el contratista.
- i. Realizar informes mensuales (Anexo N° 04) de las actividades del mantenimiento rutinario de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- j. Revisar los informes mensuales del contratista donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el estado de transitabilidad de la vía, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad, consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales. El Inspector debe verificar, valorizar los metrados y dar la conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización. El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- k. El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación. El inspector contratado debe Revisar, Firmar y dar conformidad (emitir opinión favorable y/o observar) a los Informes Mensuales e Informe Final, del Residente.
- l. Informar a la Entidad, y remitir de forma inmediata el Acta de Terminación, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término del servicio.
- m. Elaborar los Informes Mensuales e Informe Final de la INSPECCIÓN, indicando los metrados realmente ejecutados y valorización correspondiente al CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - (TA 512 - TA 511 - TA 510) - EMP TA 105.
- n. El Inspector deberá presentar semanalmente el 1er día hábil de cada semana siguiente un informe técnico de inspección adjuntando "CUADRO DE AVANCE DE PARTIDAS EJECUTADAS" y "PANEL FOTOGRAFICO (mínimo 02 fotos)" de la inspección de la actividad de mantenimiento rutinario, con atención al coordinador del IVP – Candarave.

**A su vez el inspector dará la conformidad del servicio para el pago respectivo del contratista.**







- a. Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 360 días calendario el contratista informará al Inspector para que éste verifique su cumplimiento. En caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.
- b. Revisión y aprobación del Inventario de Condición Vial, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC. El contenido del Inventario de Condición Vial se elaborará según lo indicado en Anexo N° 05 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.

#### OTRAS CONDICIONES

- a. El Inspector será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión del informe final e inventario de condición vial del mantenimiento rutinario, en los plazos y condiciones fijados.
- b. Ejercer el control permanente sobre el cobro de garantía de fiel cumplimiento al contratista, comunicando a la IVP-C, establecer el procedimiento de cobro de acuerdo a la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- c. El Inspector con relación al contratista se considera como representante de la Municipalidad Provincial de Candarave.
- d. La IVP-C podrá solicitar cambios de personal del Inspector en cualquier momento cuando considere conveniente en beneficio del mantenimiento.
- e. El Inspector deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el mantenimiento debiendo todo el personal estar provisto de casco, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc, y la implementación del Plan de Seguridad.
- f. El Inspector deberá poner a disposición del mantenimiento los equipo vehículos equipados.
- g. Atender las observaciones realizadas por los profesionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, OCI, CGR, LA ENTIDAD u otro ente de Control; asimismo coordinar con el contratista el levantamiento inmediato de estas, bajo responsabilidad.
- h. Toda documentación dirigida (por parte de la entidad MPC y/o IVPC), el inspector tendrá como fecha valida de recepción física o el consignado vía correo electrónico.

#### 9. RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL

La recepción conforme de la presentación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuesto por el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado y 146° de su reglamento.

El Inspector dentro de sus alcances del rol contractual que le ha correspondido, desempeñar será legalmente responsable por un periodo de un (01) año, a partir de la finalización de sus servicios.

El profesional proveedor del servicio como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contando desde la fecha de conformidad final del contrato otorgado por la entidad.

El inspector será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido sustento.



El proveedor del servicio deberá presentar formalmente su correo electrónico con atención al IVP Candarave una vez iniciado el servicio esto con fines de NOTIFICACION documentaria (por parte del área usuaria y/o coordinador) referente al objeto del servicio.

#### 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la Inspección a favor del Profesional proveedor del servicio en pagos mensuales PRORRATEADOS DE ACUERDO AL TOPE MAXIMO 90% (12 meses, 360 días y/o desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento) del contrato contractual para la Fase III.

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

- Informe del funcionario responsable del IVP Candarave emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa necesaria para su trámite.
- Solicitud de pago de inspección.
- Informe mensual técnico del inspector (con fotos de inspección y días de ejecución del mantenimiento rutinario).

De lo antes descrito en los ítems b), c), d) y e) deberá ser presentado, foliado y será de responsabilidad del proveedor profesional del servicio de inspección.

Dicha solicitud de pago de inspección se deberá presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial, sito en Calle El Triunfo N° 111 – Candarave.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCION DE LA PRESTACION	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: Aprobacion de los Informes Mensuales del Servicio de Mantenimiento Rutinario.	Conformidad de los Informes Mensuales del Mantenimiento Rutinario	Se paga mensualmente por mantenimiento rutinario, <u>la suma de dichos pagos</u> representa el 90% del monto del Contrato Original
Aprobacion del Inventario de condicion vial.	Conformidad del Inventario de Condicion Vial.	10% del Monto del Contrato Original
TOTAL		100 % del monto del contrato original

#### 11. 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 N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

##### Fase III del Mantenimiento Rutinario:

El plazo de Inspección del mantenimiento rutinario será de 360 días calendarios.

El plazo para el seguimiento de la elaboración del inventario de condición vial por parte de la contratista ejecutora será de 05 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la fase III se realizará de la siguiente manera:

-La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

actividades de la Fase II, y/o pronunciamento o Informe sustentatorio fecha de inicio de la misma por parte de la entidad.

-La elaboración del Inventario de Condición vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

(\*) desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento.

### 13. PENALIDADES

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

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

#### 2.11. OTRAS PENALIDADES

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

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Estos dos tipos de penalidad se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada uno 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 otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución de la Inspección del Mantenimiento Rutinario Fase III:

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso de que el inspector incumpla en informar dentro de los plazos para las correcciones preventivas en la ejecución del mantenimiento rutinario	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las consultas efectuadas por el Residente de Mantenimiento dentro del plazo otorgado	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista del uso de señales de seguridad en campo para realizar las actividades.	Se aplicara 0.4 de una UIT por el incumplimiento.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso no cuente el inspector con el SCTR	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículo sin SOAT	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Ausencia del Inspector del servicio en la verificación de Mantenimiento Rutinario, sin justificación y/o coordinación previa con el IVP CANDARAVE.	Se aplicara 0.2 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No disponer del transporte propio o alquilado (vehículo para inspección)	Se aplicara 0.4 de una UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y máquinas.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar en los informes de inspección fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de abandono de inspección o imposibilidad para continuar de la misma sin previa justificación de fuerza mayor en un plazo de 15 D.C. antes de dicho acto.	Se aplicara el descuento de la totalidad del pago mensual del inspector correspondiente al mes anterior al abandono de la misma.	Se descontara en base al mes indicado con causales presentadas en informes del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector presente en sus informes de Inspector: faltas, inobservancias, incongruencias de carácter técnico y/o administrativo.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe observado por segunda vez, remitido por el IVP Candarave al inspector.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector tenga más de un tramo para supervisar, y este no presente dentro del plazo indicado el "CRONOGRAMA PROGRAMADO DE VISITA INOPINADAS DE CONTROL E INSPECCION A CADA MANTENIMIENTO RUTINARIO" al IVP-Candarave	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector demore en la respuesta a la presentación de consultas y/o informes solicitados por el coordinador de la IVP CANDARAVE	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector haga caso omiso en recoger cartas y/o notificaciones emitidas por el IVP-CANDARAVE, en un plazo de 24 horas.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativos a que hubiese lugar.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de inspección al mantenimiento incluye la movilización, gastos de trámites administrativos que hubiese entre otros. Es decir, el servicio se realizará durante los plazos establecidos en el presente TDR, bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

#### 15. PERFIL DEL SERVICIO

El profesional deberá cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
1	Inspector del Servicio - Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial.	Ingeniero Civil, Arquitecto, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado.	<u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.  <u>Experiencia Específica</u> Seis (06) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.

El proveedor que ejecutará el presente servicio de "inspección" de la ejecución de Mantenimiento, necesariamente tendrá que ser Persona Natural y/o Jurídico.

**DEFINICIÓN DE PRESTACIONES IGUALES**

Obra y/o servicio de mantenimiento periódico y rutinario en caminos.

**DEFINICIÓN DE PRESTACIONES SIMILARES**

Obras y/o servicios de infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles

Obras y/o servicios de infraestructura vial urbana.

**Acreditación del Personal:**

El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.

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

**Nota:**

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

**Equipamiento Mínimo**

- 01 Vehículo para Transporte.
- 01 Equipo de Cómputo

**Acreditación del Equipamiento:**

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento mínimo con:

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 requerido.

**16. SEGUROS**

El profesional de servicio de inspección, para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT VIGENTES.

**17. ORDEN DE PRELACIÓN**

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 070-2020, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.





#### TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL-CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 521 (CANLLASIRCA - TOMA PLTJA - TOASACAGUA - 7.2 KM - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 521 - EMP TA 105".

#### 1. ANTECEDENTES

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos desu responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

Mediante Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, se aprobó la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales" y de acuerdo a lo señalado en el numeral

1.2 del Artículo 1 del mencionado decreto supremo, las referidas actividades se encuentran autorizadas para su reanudación de forma automática, una vez que las personas jurídicas que realizan dichas labores registren su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

Con Decreto de Urgencia N° 070-2020 se dictó medidas destinadas a generar empleo para la ejecución de trabajos de mantenimiento en la red vial nacional, departamental y vecinal a efectos de establecer medidas necesarias, en materia económica y financiera, que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas para la reactivación de la actividad económica, fomentando el trabajo local a través del empleo de la mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías nacionales, departamentales y vecinales. Los trabajos de mantenimiento proyectado facilitan el traslado de los productos agropecuarios de las zonas a intervenir, hasta los centros de consumo, permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos a consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por el brote del Coronavirus (COVID-19).

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestreen general.







## 2. NORMAS APLICABLES

El Servicio de INSPECCIÓN para el mantenimiento periódico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
2. Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
3. Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02, 27 de junio de 2020, que aprueba el "Formato de Términos de Referencia" y sus Anexos N°s 01, 02, 03, 04 y 05, así como el "Formato de Registro de Información de Inventario Vial", el cual se encuentra desarrollado en el numeral 2 del Anexo N° 01 del "Formato de Términos de Referencia".
4. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales"
5. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
6. Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
7. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
8. Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
9. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
10. Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
11. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
12. Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
13. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.



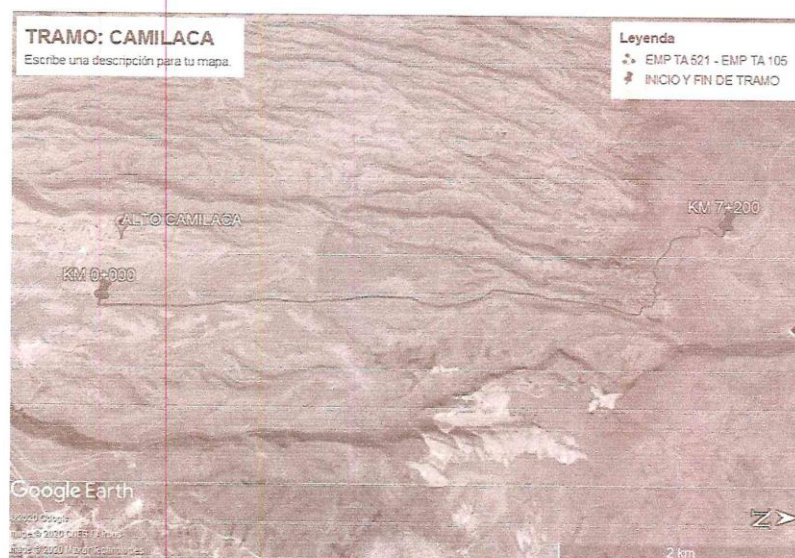


### 3. UBICACIÓN

El camino vecinal donde se prevé realizar la INSPECCIÓN FASE III Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial del servicio se encuentra en:

- 1) MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 521 (CANLLASIRCA - TOMA PLTJA - TOASACAGUA - 7.2 KM - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CÓDIGO DE RUTA: EMP TA 521 - EMP TA 105

Departamento	: TACNA
Provincia	: CANDARAVE
Distrito	: CAMILACA
Localidades	: CAMILACA
Zona	: K-19
Región natural	: SUNI
Altitud promedio	: 3926 m s. n. m.
Longitud	: 7.20 Kilómetros
Código de Ruta	: EMP TA 521 - EMP TA 105
Inicio	: 19K 353102.00 m E 19K 8093325.00 m S
Fin	: 19K 352298.00 m E 19K 8099629.00 m S



### 4. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural y/o jurídica que efectúe el **"SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO E INVENTARIO DE CONDICION VIAL"**, de los siguientes mantenimientos:





CUADRO N° 01

TRAMO		DESCRIPCIÓN DE TRAMOS CAMINOS VECINALES	LONG. (KM)
1	ALTO CAMILACA	MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 521 (CANLLASIRCA - TOMA PLTJA - TOASACAGUA - 7.2 KM - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 521 - EMP TA 105	7.20

Quien será responsable de inspeccionar la Fase III de los Mantenimientos Viales, en concordancia con los alcances del servicio y los criterios generales indicados en los presentes Términos de Referencia.

#### 5. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad INSPECCIONAR la Fase III de los Mantenimiento Rutinarios de la infraestructura vial e Inventario de Condición Vial de los caminos vecinales del Distrito de Candarave, INSPECCIONAR la intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial existente, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

#### 6. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los presentes Términos de Referencia contienen información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el Contratista, en estas vías.

El contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El presente servicio consta de INSPECCIONAR la ejecución de las siguientes actividades para la ejecución del mantenimiento vial:

FASE	METAS	ACTIVIDADES
III	3.1 Mantenimiento Rutinario	a) Realizar el Servicio de acuerdo al Plan de Trabajo Aprobado y Normativas Vigentes.
		b) Inspeccionar y Aprobar la Ejecución del Mantenimiento Rutinario.
		c) Inspeccionar y Aprobar los Informes Mensuales
	3.1 Inventario de Condicion Vial	d) Inspeccionar y Aprobar el Informe Final
		e) Inspeccionar y Aprobar el Inventario de Condicion Vial
		e) Firmar el Acta de Terminación

#### 7. DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### Característica General

Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente INSPECCIÓN, el control del servicio a ejecutarse conforme a los documentos del Plan de Trabajo del Mantenimiento, la orden de servicio suscrito con el profesional, dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia, los servicios de INSPECCIÓN requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:



#### **A.- Control Administrativo**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución del servicio sujeto a INSPECCION.

#### **B.- Control de la Calidad del Servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el Contratista, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujetas a INSPECCIÓN de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y otros documentos comprendidos en el Plan de Trabajo Aprobado, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

#### **C.- Control del Plazo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas para que el contratista ejecute el Mantenimiento sujetas a INSPECCION dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución del Servicio, el Inspector deberá realizar los trámites, para realizar el inicio de las actividades, y aprobar los cronogramas de corresponder.

#### **D.- Control del costo de Ejecución del servicio**

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas del mantenimiento y eventos compensables en el mantenimiento sujetas a INSPECCION, para que se ajusten a las disposiciones en los términos de referencia de la Ejecución del servicio y normatividad vigente aplicable.

#### **E.- Realización de Informe de Penalidades.**

El Inspector deberá realizar el Informe de Penalidades que se aplicarán al Contratista, de acuerdo al ITEM 13 Penalidades correspondiente al "Formato de Términos de Referencia" aprobados por Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02 y a la CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES, del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°070, este informe deberá realizarse, de forma mensual, debidamente sustentado, además de presentar un Informe Final de Penalidades, el cual deberá adjuntarse al Informe Final del Inspector para lo cual deberá realizar la revisión de la documentación de la Fase III.

### **8. FUNCIONES DEL INSPECTOR**

El INSPECTOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la INSPECCION y Control de la Fase III de los Mantenimientos Viales de los Caminos Vecinales "Distrito de Candarave"

Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la INSPECCION, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental del mantenimiento, control administrativo y financiero, de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que el mantenimiento sea ejecutado de acuerdo con los diseños y especificaciones aprobados en el Plan de Trabajo de los Mantenimientos, velando por la calidad del mantenimiento.

El Inspector debe adoptar o disponer todas las acciones a su alcance, para que el responsable técnico del servicio de ejecución disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma del servicio, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

#### **MANTENIMIENTO RUTINARIO**

- a. Verificación del inicio de actividades de ejecución de mantenimiento rutinario la cual será al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

- b. Participar en la entrega del terreno (de corresponder), siempre y cuando haya verificado la existencia de permisos y de la documentación necesaria para el inicio del mantenimiento. El cuaderno del Mantenimiento, debe estar legalizado, foliado y firmando todas sus páginas, por el Inspector conjuntamente con el Residente designado por el Contratista, suscribir el cuaderno del Mantenimiento las ocurrencias y avances ejecutados del mantenimiento, reportando periódicamente del acumulado de dichas anotaciones a la Entidad. haciendo notar sus observaciones y absolviendo en el plazo máximo señalado por el Reglamento.
- c. Ejecutar en forma integral el control, la fiscalización e inspección de los trabajos, verificando constante y oportunamente que se ejecuten de acuerdo al Plan de Trabajo CODIGO DE RUTA: EMP TA 521 - EMP TA 105 y en general en conformidad con toda la documentación que lo conforma, cada actividad debe cumplir con los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutarán de acuerdo a la normatividad técnica que corresponda. A fin de conservar las condiciones de la vía contratada.
- d. Efectuar un control permanente en la ejecución de las actividades las 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.
- e. Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en Plan de Trabajo, Manual Ambiental, Guía de Supervisión Ambiental del MTC y otras Normas Ambientales.
- f. Verificar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria COVID 19, de acuerdo al plan de trabajo y normativa vigente.
- g. Brindar asesoramiento a la ENTIDAD mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de los trabajos lo requieran, para contribuir de manera eficaz a la implementación de mejoras.
- h. Evaluar y de estar conforme, aprobar los calendarios de avances valorizados y reprogramaciones que presenta el contratista.
- i. Realizar informes mensuales (Anexo N° 04) de las actividades del mantenimiento rutinario de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- j. Revisar los informes mensuales del contratista donde indique claramente las actividades ejecutadas y que refleje el estado de transitabilidad de la vía, previa aprobación de los controles de calidad de cada actividad, consignando los avances de las actividades realizadas en el periodo, los cuales contendrán información técnica y financiera de las obligaciones contractuales. El Inspector debe verificar, valorizar los metrados y dar la conformidad respectiva a la valorización que presenta el contratista mensualmente; elaborando a la vez su informe mensual de valorización. El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para presentar el informe mensual contados a partir del día siguiente de vencido el plazo mensual para realizar las actividades físicas del mantenimiento rutinario; de no efectuarse la presentación en el tiempo previsto se aplicará la penalidad.
- k. El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de terminación. El inspector contratado debe Revisar, Firmar y dar conformidad (emitir opinión favorable y/o observar) a los Informes Mensuales e Informe Final, del Residente.
- l. Informar a la Entidad, y remitir de forma inmediata el Acta de Terminación, haciendo constar el estado real de los trabajos y certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término del servicio.
- m. Elaborar los Informes Mensuales e Informe Final de la INSPECCIÓN, indicando los metrados realmente ejecutados y valorización correspondiente al CODIGO DE RUTA: EMP TA 521 - EMP TA 105.
- n. El Inspector deberá presentar semanalmente el 1er día hábil de cada semana siguiente un informe técnico de inspección adjuntando "CUADRO DE AVANCE DE PARTIDAS EJECUTADAS" y "PANEL FOTOGRAFICO (mínimo 02 fotos)" de la inspección de la actividad de mantenimiento rutinario, con atención al coordinador del IVP – Candarave.







A su vez el inspector dará la conformidad del servicio para el pago respectivo del contratista.

- a. Cuando las actividades de mantenimiento rutinario hayan culminado su ejecución por los 360 días calendario el contratista informará al Inspector para que éste verifique su cumplimiento. En caso de observarlo deberá otorgar un plazo máximo de 5 días para la subsanación. De no subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.
- b. Revisión y aprobación del Inventario de Condición Vial, en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días calendario, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 13.1 del capítulo 13 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC. El contenido del Inventario de Condición Vial se elaborará según lo indicado en Anexo N° 05 de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 339-2020-MTC.

#### OTRAS CONDICIONES

- a. El Inspector será responsable de la entrega de valorizaciones, revisión del informe final e inventario de condición vial del mantenimiento rutinario, en los plazos y condiciones fijados.
- b. Ejercer el control permanente sobre el cobro de garantía de fiel cumplimiento al contratista, comunicando a la IVP-C, establecer el procedimiento de cobro de acuerdo a la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.
- c. El Inspector con relación al contratista se considera como representante de la Municipalidad Provincial de Candarave.
- d. La IVP-C podrá solicitar cambios de personal del Inspector en cualquier momento cuando considere conveniente en beneficio del mantenimiento.
- e. El Inspector deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el mantenimiento debiendo todo el personal estar provisto de casco, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, etc, y la Implementación del Plan de Seguridad.
- f. El Inspector deberá poner a disposición del mantenimiento los equipo vehículos equipados.
- g. Atender las observaciones realizadas por los profesionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, OCI, CGR, LA ENTIDAD u otro ente de Control; asimismo coordinar con el contratista el levantamiento inmediato de estas, bajo responsabilidad.
- h. Toda documentación dirigida (por parte de la entidad MPC y/o IVPC), el inspector tendrá como fecha valida de recepción física o el consignado vía correo electrónico.

#### 9. RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL

La recepción conforme de la presentación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a los dispuesto por el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado y 146° de su reglamento.

El Inspector dentro de sus alcances del rol contractual que le ha correspondido, desempeñar será legalmente responsable por un periodo de un (01) año, a partir de la finalización de sus servicios.

El profesional proveedor del servicio como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contando desde la fecha de conformidad final del contrato otorgado por la entidad.

El inspector será directamente responsable de la calidad del servicio, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido sustento.

El proveedor del servicio deberá presentar formalmente su correo electrónico con atención al IVP Candarave una vez iniciado el servicio esto con fines de NOTIFICACION documentaria (por parte del área usuaria y/o coordinador) referente al objeto del servicio.

#### 10. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la Inspección a favor del proveedor del servicio en pagos mensuales PRORRATEADOS DE ACUERDO AL TOPE MAXIMO 90% (12 meses, 360 días y/o desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento) del contrato contractual para la Fase III.

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

- Informe del funcionario responsable del IVP Candarave emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa necesaria para su trámite.
- Solicitud de pago de inspección.
- Informe mensual técnico del inspector (con fotos de inspección y días de ejecución del mantenimiento rutinario).

De lo antes descrito en los Ítems b), c), d) y e) deberá ser presentado, foliado y será de responsabilidad del proveedor del servicio de inspección.

Dicha solicitud de pago de inspección se deberá presentar en MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial, sito en Calle El Triunfo N° 111 – Candarave.

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente detalle, previa conformidad del área usuaria:

DESCRIPCION DE LA PRESTACION	CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
FASE III: Aprobacion de los Informes Mensuales del Servicio de Mantenimiento Rutinario.	Conformidad de los Informes Mensuales del Mantenimiento Rutinario	Se paga mensualmente por mantenimiento rutinario, <u>la suma de dichos pagos</u> representa el 90% del monto del Contrato Original
Aprobacion del Inventario de condicion vial.	Conformidad del Inventario de Condicion Vial.	10% del Monto del Contrato Original
TOTAL		100 % del monto del contrato original

#### 11. 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 N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

**Fase III del Mantenimiento Rutinario:**

El plazo de Inspección del mantenimiento rutinario será de 360 días calendarios.

El plazo para el seguimiento de la elaboración del inventario de condición vial por parte de la contratista ejecutora será de 05 días calendario.

El inicio del plazo de ejecución de cada actividad de la fase III se realizará de la siguiente manera:

-La ejecución del mantenimiento rutinario, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de la Fase II, y/o pronunciamiento o Informe sustentatorio fecha de inicio de la misma





por parte de la entidad.

-La elaboración del Inventario de Condición vial, al día siguiente de suscrita el acta de terminación de las actividades de mantenimiento rutinario.

(\*) desde la firma del contrato hasta la culminación de la ejecución del mantenimiento.

### 13. PENALIDADES

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

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

#### 2.11. OTRAS PENALIDADES

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

Se considera como otras penalidades a las siguientes:

Estos dos tipos de penalidad 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 otras penalidades a las siguientes:

Durante la ejecución de la Inspección del Mantenimiento Rutinario Fase III:



CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso de que el inspector incumpla en informar dentro de los plazos para las correcciones preventivas en la ejecución del mantenimiento rutinario	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las consultas efectuadas por el Residente de Mantenimiento dentro del plazo otorgado	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista del uso de señales de seguridad en campo para realizar las actividades.	Se aplicara 0.4 de una UIT por el incumplimiento.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso no cuente el inspector con el SCTR	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículo sin SOAT	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Ausencia del Inspector del servicio en la verificación de Mantenimiento Rutinario, sin justificación y/o coordinación previa con el IVP CANDARAVE.	Se aplicara 0.2 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

No disponer del transporte propio o alquilado (vehículo para inspección)	Se aplicara 0.4 de una UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y máquinas.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar en los informes de inspección fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de abandono de inspección o imposibilidad para continuar de la misma sin previa justificación de fuerza mayor en un plazo de 15 D.C. antes de dicho acto.	Se aplicara el descuento de la totalidad del pago mensual del inspector correspondiente al mes anterior al abandono de la misma.	Se descontara en base al mes indicado con causales presentadas en informes del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector presente en sus informes de Inspector: faltas, inobservancias, incongruencias de carácter técnico y/o administrativo.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe observado por segunda vez, remitido por el IVP Candarave al inspector.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector tenga más de un tramo para supervisar, y este no presente dentro del plazo indicado el "CRONOGRAMA PROGRAMADO DE VISITA INOPINADAS DE CONTROL E INSPECCION A CADA MANTENIMIENTO RUTINARIO" al IVP-Candarave	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector demore en la respuesta a la presentación de consultas y/o informes solicitados por el coordinador de la IVP CANDARAVE	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector haga caso omiso en recoger cartas y/o notificaciones emitidas por el IVP-CANDARAVE, en un plazo de 24 horas.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativos a que hubiese lugar.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de inspección al mantenimiento incluye la movilización, gastos de trámites administrativos que hubiese entre otros. Es decir, el servicio se realizará durante los plazos establecidos en el presente TDR, bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

#### 15. PERFIL DEL SERVICIO

El profesional deberá cumplir con los requerimientos mínimos siguientes:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO
1	Inspector del Servicio - Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial.	Ingeniero Civil, Arquitecto, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado.	<u>Experiencia General</u> Doce (12) meses de experiencia o inspector o residente o Jefe iguales o similares.  <u>Experiencia Específica</u> Seis (06) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.

El proveedor que ejecutará el presente servicio de "inspección" de la ejecución de Mantenimiento, puede ser Persona Natural y/o Jurídico.

**DEFINICIÓN DE PRESTACIONES IGUALES**

Obra y/o servicio de mantenimiento periódico y rutinario en caminos.

**DEFINICIÓN DE PRESTACIONES SIMILARES**

Obras y/o servicios de Infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles

Obras y/o servicios de Infraestructura vial urbana.

**Acreditación del Personal:**

El Título Profesional y/o bachiller será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Nota:**

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

**Equipamiento Mínimo**

- 01 Vehículo para Transporte.
- 01 Equipo de Cómputo

**Acreditación del Equipamiento:**

El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento mínimo con:

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 requerido.

**16. SEGUROS**

El profesional de servicio de inspección, para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT VIGENTES.

**17. ORDEN DE PRELACIÓN**

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 070-2020, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.







**ANEXO 1**

**INFORME MENSUAL DEL INSPECTOR  
(MANTENIMIENTO RUTINARIO)**

**CAPITULO I: GENERALIDADES**

- 1.1 DATOS GENERALES CONTRACTUALES
- 1.2 MEMORIA DESCRIPTIVA

**CAPÍTULO II: PROCESO CONSTRUCTIVO Y LABORES DE INSPECCIÓN**

**2.1 CONTROL DE EJECUCIÓN FÍSICA**

- 2.1.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
- 2.1.2 PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO (CRONOGRAMA VALORIZADO)

**2.2 CONTROL DE LA EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA**

- 2.2.1 VIGENCIA DE LOS SEGUROS SCTR, SOAT Y ANEXAR COPIAS
- 2.2.2 PENALIDADES (APLICADAS Y COBRADAS)

(Informe de Penalidades aplicadas al contratista de acuerdo al Contrato de Ejecución en su Cláusula DUODÉCIMA y el ÍTEM N°13 Penalidades de la Resolución Ministerial N°0339-2020-MTC/01.02 que aprueba los Términos de Referencia y Anexo N°01,02,03,04,05.)

**2.2.4 RELACIÓN DE PERSONAL QUE TRABAJO (PROFESIONAL, TÉCNICO Y OBREROS)**  
SCTR

- 2.2.5 SOBRE INICIO DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO
- 2.2.6 IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD A TRABAJADORES
- 2.2.7 RELACIÓN DE PERSONAL QUE TRABAJO (PROFESIONAL, TÉCNICO Y OBREROS)
- 2.2.8 RELACIÓN DE EQUIPOS UTILIZADOS
- 2.2.9 SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y EMERGENCIA SANITARIA

**2.3 CONTROL DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA**

- 2.3.1 CONTROL DE VALORIZACIONES
- 2.3.2 CONTROL DE PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA
- 2.3.3 DETERMINACIÓN DEL AVANCE FINANCIERO
- 2.3.4 COMPARACIÓN ENTRE EL AVANCE FINANCIERO Y EL AVANCE FÍSICO

**CAPITULO III: COPIA DEL CUADERNO DE OCURRENCIAS**

**CAPITULO IV CONSULTAS Y MODIFICACIONES REFERIDAS AL PROYECTO**

- 4.1 DOCUMENTOS REMITIDOS Y RECIBIDOS (CARÁCTER TECNICO Y OTROS)
- 4.1 CONSULTAS PENDIENTES DE ABSOLUCIÓN
- 4.2 CONSULTAS ABSUELTAS POR LA INSPECCIÓN DIRECTAMENTE
- 4.3 DISCREPANCIAS, ALTERNATIVAS Y SOLUCIONES
- 4.4 MODIFICACIONES APROBADAS

**CAPITULO V: AMPLIACIONES DE PLAZO**

- 5.1 AMPLIACIONES DE PLAZO
- 5.2 SUSPENSIÓN DE PLAZO

**CAPITULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**





6.1 CONCLUSIONES  
6.2 RECOMENDACIONES

**CAPITULO VII: ANEXOS**

7.1 COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO Y/O CONTRATO DEL INSPECTOR  
7.2 PANEL FOTOGRÁFICO FECHADO  
7.3 OTROS







### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del proveedor

El postor de ser persona natural debe contar con la habilitación profesional vigente respectiva otorgada por el colegio de ingenieros ó al cual corresponda y con la Ficha de RUC en la actividad económica materia de la contratación. Y de ser persona jurídica contar con Ficha RUC en la actividad económica materia de la contratación y la persona que acredite debe contar con habilidad profesional vigente.

#### b) Del equipamiento y la infraestructura

- 01 Vehículo para Transporte.
- 01 Equipo de Cómputo

#### c) Del personal

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
01	Inspector del Servicio de Mantenimiento o Rutinario e Inventario de Condición Vial.	Ingeniero Civil, Arquitecto, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado.	<b>Experiencia General:</b> Doce (12) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares. <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.

#### d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a treinta mil con 00/100 Soles (S/ 30,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de siete mil quinientos con 00/100 Soles (S/ 7,500.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Obras y/o servicios de Infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles, Obras y/o servicios de Infraestructura vial urbana.

#### e) Condiciones de los consorcios

Para el presente procedimiento de selección materia de la contratación, no se ha previsto la presentación de consorcios.

#### f) Penalidades

Las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales serán a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

**PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:** en caso de retraso injustificado del profesional y/o contratista del servicio en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### g) De las otras penalidades



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso de que el inspector incumpla en informar dentro de los plazos para las correcciones preventivas en la ejecución del mantenimiento rutinario	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar oportunamente los informes o no subsanar las consultas efectuadas por el Residente de Mantenimiento dentro del plazo otorgado	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista del uso de señales de seguridad en campo para realizar las actividades.	Se aplicara 0.4 de una UIT por el incumplimiento.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Incumplimiento de la exigencia por parte del inspector al ejecutor contratista de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso no cuente el inspector con el SCTR	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada personal sin seguros, o vehículo sin SOAT	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
Ausencia del Inspector del servicio en la verificación de Mantenimiento Rutinario, sin justificación y/o coordinación previa con el IVP CANDARAVE.	Se aplicara 0.2 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No disponer del transporte propio o alquilado (vehículo para inspección)	Se aplicara 0.4 de una UIT por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y máquinas.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
No presentar en los informes de inspección fotos y videos de cada día fechados y georreferenciados	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de abandono de inspección o imposibilidad para continuar de la misma sin previa justificación de fuerza mayor en un plazo de 15 D.C. antes de dicho acto.	Se aplicara el descuento de la totalidad del pago mensual del inspector correspondiente al mes anterior al abandono de la misma.	Se descontara en base al mes indicado con causales presentadas en informes del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el inspector presente en sus informes de Inspector: faltas, inobservancias, incongruencias de carácter técnico y/o administrativo.	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada informe observado por segunda vez, remitido por el IVP Candarave al inspector.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.
En caso de que el Inspector tenga más de un tramo para supervisar, y este no presente dentro del plazo indicado el "CRONOGRAMA PROGRAMADO DE VISITA INOPINADAS DE CONTROL E INSPECCION A CADA MANTENIMIENTO RUTINARIO" al IVP-Candarave	Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.	Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

<i>En caso de que el Inspector demore en la respuesta a la presentación de consultas y/o informes solicitados por el coordinador de la IVP CANDARAVE</i>	<i>Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.</i>	<i>Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.</i>
<i>En caso de que el inspector haga caso omiso en recoger cartas y/o notificaciones emitidas por el IVP-CANDARAVE, en un plazo de 24 horas.</i>	<i>Se aplicara 0.1 de una UIT por cada día de demora.</i>	<i>Se descontara en cada pago conforme al informe del coordinador del Área Usuaria.</i>

**h) Otras consideraciones**

- La contratación de servicio es por ítems paquete, según el siguiente detalle:

ÍTEM PAQUETE	N° META	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO	LONG. CAMINO Km.
01	0043	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 521 (CANLLASIRCA - TOMA PLTJA - TOASACAGUA - 7.2 KM - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 521 - EMP TA 105".	7.20
	0048	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICIÓN VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - PASA POR TURUN TURUN - PUJUCUCHO - CORANCHAYA - QUILCATA CHAULLANI - TACALAYA - EMP TA 105; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - (TA 512 - TA 511 - TA 510) - EMP TA 105"	16.80
	0041	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP TA 103 - EMP TA 504 HACIA HUAYTIRE; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 - TA 531"	6.50
	0040	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. TA 103 - ARAÑANE - SAN LORENZO TA 516; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (DV ARAÑANE)-ARAÑANE-SAN LORENZO - EMP TA 516"	6.50
	0047	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: CANDARAVE- SAN PEDRO - EMP TA 532(INGRESOS A SAN PEDRO); CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: CANDARAVE - EMP TA 532 - EMP TA 533 - EMP TA 532"	4.25
	0037	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: HUANUARA - AREQUIPA- KIVIANCAVE MACHAC MARCA - TRES CRUCES; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 530 - TA 530 – TRES CRUCES"	11.46
	0046	SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA LA FASE III: EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EL INVENTARIO DE CONDICION VIAL DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP.TA 103 - EMP. TA 546 (PALLATA)-TALACA - EMP TA 103; CANDARAVE - TACNA CODIGO DE RUTA: EMP TA 103 (PALLATA) - EMP TA 103 (TALACA)	4.50



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

- Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

NOTA: El postor deberá verificar que el archivo adjunto sea legible. El postor deberá añadir los documentos contenidos en documentos de obligatorios y habilitación solicitados a través del SEACE, debiendo contar con sello, firma y/o rúbrica del postor y/o su representante legal. En caso de persona natural bastará que éste indique debajo de la firma y/o rúbrica sus nombres y apellidos completos, debidamente foliado.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor de ser persona natural debe contar con la habilitación profesional vigente respectiva otorgada por el colegio de ingenieros ó al cual corresponda y con la Ficha de RUC en la actividad económica materia de la contratación. Y de ser persona jurídica contar con Ficha RUC en la actividad económica materia de la contratación y la persona que acredite debe contar con habilidad profesional vigente.
	<div><b>Importante</b> <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> <u>Acreditación:</u> ➤ Habilidad profesional vigente (persona natural y/o persona jurídica), ➤ Ficha RUC (persona natural y/o persona jurídica), ➤ Ficha registral (persona jurídica). <div><b>Importante</b> <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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>  ● 01 Vehículo para Transporte. ● 01 Equipo de Cómputo  <u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <div><b>Importante</b></div>





	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	01 Inspector del Servicio - Mantenimiento Rutinario e Inventario de Condición Vial.
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Civil, Arquitecto, ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el grado o título profesional requerido 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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Experiencia General</b> Doce (12) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.</p> <p><b>Experiencia Específica</b> Seis (06) meses de experiencia como supervisor o inspector o residente o Jefe en prestaciones iguales o similares.</p> <p>En caso de persona jurídica, del personal clave requerido consignar el puesto, cargo o denominación de la posición que ocupará el personal clave requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li></ul></div>



	<ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a treinta mil con 00/100 Soles (S/ 30,000.00), 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 siete mil quinientos con 00/100 Soles (S/ 7,500.00), 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: Obras y/o servicios de Infraestructura vial de carreteras y/o puentes y/o túneles, Obras y/o servicios de Infraestructura vial urbana.</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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





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

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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

<sup>12</sup> 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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



- De 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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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





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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor 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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de 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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

... [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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**  
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° 001-2021-MPC/CS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

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

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

[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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANDARAVE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**  
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.*



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-MPC/CS**  
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.*