

REQUERIMIENTO N°027-2025/IVPHi/JUO

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI
GERENCIA GENERAL RECIBIDO
13 MAYO 2025
EXP. N°: 300 FOLIOS: 22
HORA: 16:30 FIRMA: [Firma]

Al : Mgtr. LUIS ALBERTO HURTADO MENDEZ
Gerente General del Instituto Vial Provincial de Huari

Atencion : Lic. YESENIA ROCIO DE LA CRUZ ROSALES
Asistente Administrativo del Instituto Vial Provincial de Huari

Del : Ing. GUSTAVO DANILO ESPADA CRIBILLERO
Jefe de la Unidad de Operaciones del Instituto Vial Provincial de Huari

Asunto : **EMITO REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION DE SERVICIO DE "MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO: EMP. PE - 14 C (ACOPALCA) - PURHUAY (KM 04+430) DE 04.430 KM. CON CÓDIGO DE RUTA AN - 657"**

Referencia : A.- REQUERIMIENTO N°006-2025/IVPHi/JUO
B.- CONVENIO N°320-2025-MTC/21

Fecha : Huari, 13 de Mayo del 2025

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., y teniendo conocimiento del convenio de gestión con PROVIAS DESCENTRALIZADO, mediante documento en referencia solicito el trámite de contratación del presente servicio establecido en el P.I.A. - 2025.

1. Detalle de Tramo:
EMP. PE - 14 C (Acopalca) - Purhuay (Km 04+430) de 04.430 Km. Con código de ruta AN - 657

Emito **REQUERIMIENTO** para contratación de servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal en el tramo ya mencionado en ASUNTO. Se requiere su contratación por el periodo de 240 (doscientos cuarenta) días calendarios, con la finalidad de dar cumplimiento a lo indicado.

1.1. Adjunto:
1.1.1. Términos de Referencia

Sin otro en particular me suscribo de UD. Con las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Es cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes del caso.

Atentamente

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUARI
Ing. Gustavo D. Espada Cribillero
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES
CIP: 243593

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI
GERENCIA GENERAL
PASE: [Firma]
PARA: Sr. P. Torres
FECHA: 13/05/25
GERENTE

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO: EMP. PE - 14 C (ACOPALCA) - PURHUAY (KM 04+430) DE 04.430 KM. CON CÓDIGO DE RUTA AN - 657, UBICADO EN EL DISTRITO DE HUARI - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene por FINALIDAD MANTENER UNA ADECUADA TRANSITABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

3. ANTECEDENTES

- Conforme a lo establecido en la constitución política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que 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; además, 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.
- En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía 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.
- Dentro de la política de descentralización del gobierno central, se inició la descentralización del servicio de mantenimiento rutinario de las caminos vecinales, transfiriéndose este componente a los gobiernos locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del tesoro público en el marco del decreto supremo N°008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizaran bajo el marco de la ley N°30225 ley de contrataciones del estado y su reglamento aprobado con el decreto supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas normas.
- Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo N°07 del decreto supremo N°008-2007-EF, decreto que aprueba los lineamientos para la distribución y ejecución de los fondos públicos de los gobiernos locales provenientes de la fuente de financiamiento recursos ordinarios, menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la dirección nacional del tesoro público a las municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Provias Descentralizado, según corresponda, constituyen transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del programa de mantenimiento rutinario de caminos vecinales.



4. NORMAS APLICABLES

El servicio de mantenimiento rutinario deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la siguiente normativa:

- ❖ 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°234-2022-EF y las demás normas modificatorias.

- ❖ Resolución directoral N°022-2013-MTC/14, que aprueba el manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- ❖ 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°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°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.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente término de referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio, quien será responsable de la ejecución del mantenimiento rutinario, en concordancia con los alcances del servicio, los criterios generales indicados en los presentes términos de referencia y el manual de carreteras mantenimiento o conservación vial.

5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- 5.2.1. Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona de intervención.
- 5.2.2. El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que así se evitaría accidentes por el deterioro de la misma.
- 5.2.3. El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.
- 5.2.4. Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- 5.2.5. Fortalecer la política social de Provias Descentralizado de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de mantenimiento rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- 5.2.6. Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona de intervención, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.

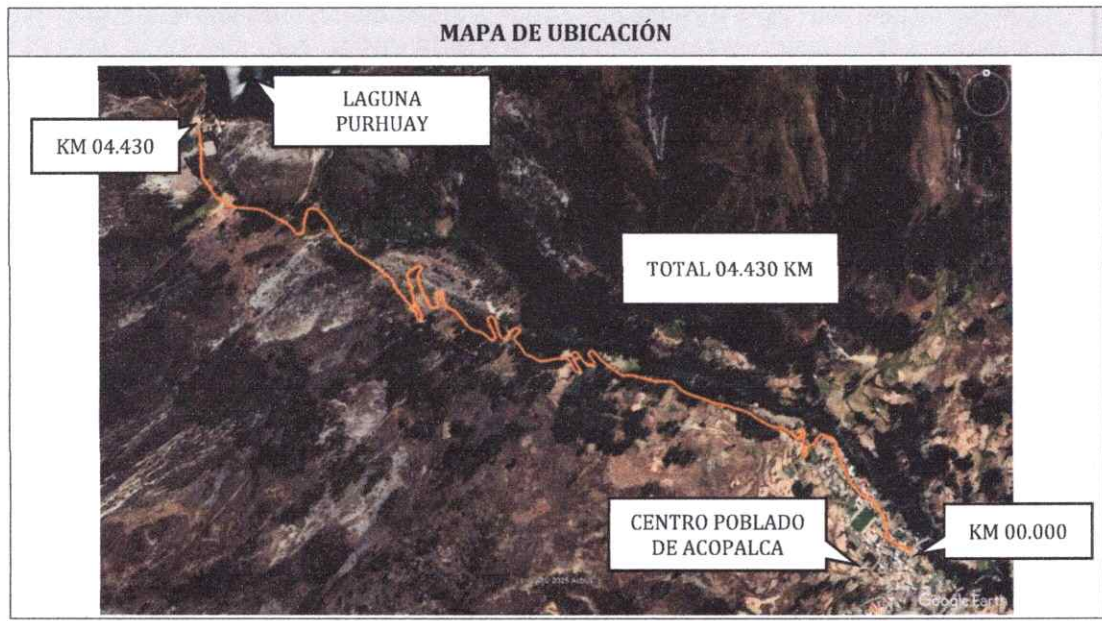
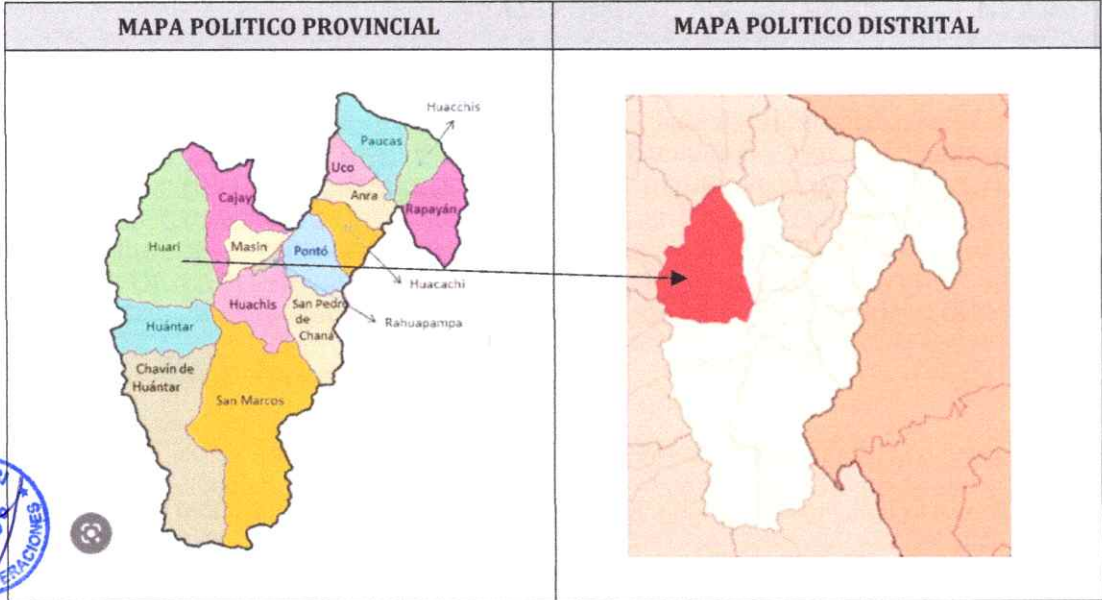
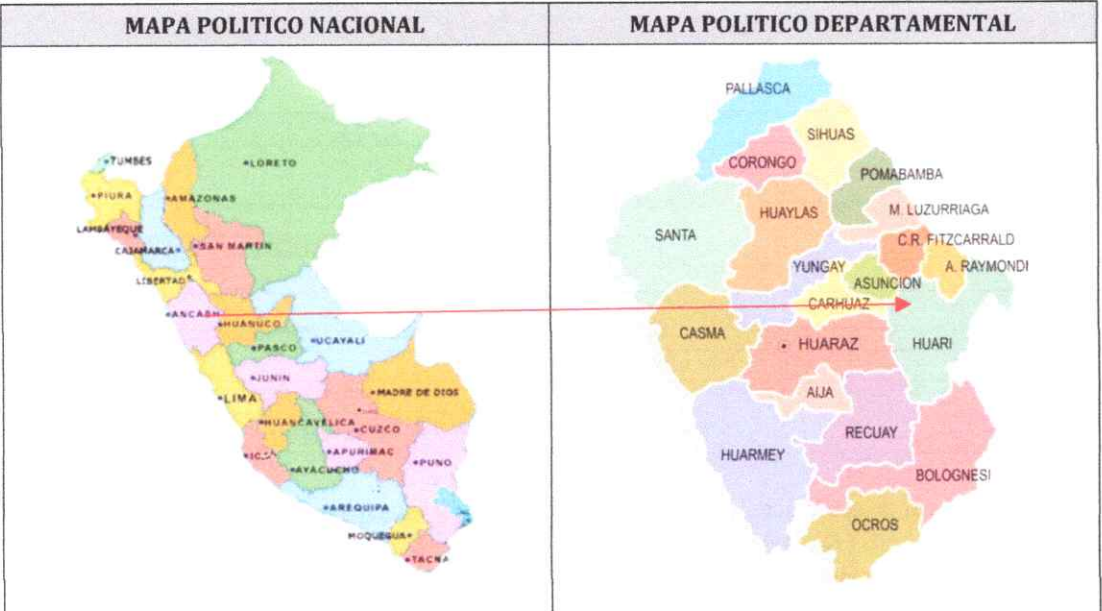
6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal se encuentra ubicado en:

- ✓ Inicio : Centro poblado de Acopalca
- ✓ Final : Laguna Purhuay
- ✓ Distrito : Huari
- ✓ Provincia : Huari
- ✓ Departamento : Ancash







6.2. NORMAS TECNICAS

Conjunto de reglas desarrolladas a fin de facilitar la planificación del mantenimiento, la medición de la productividad y de los rendimientos que deberán alcanzarse para brindar un servicio de mantenimiento vial rutinario eficiente. Compuesta por:

- 6.2.1. Parte IV del manual de carreteras de mantenimiento y conservación vial - mantenimiento rutinario en carreteras vecinales y rurales por parte de los gobiernos locales.
- 6.2.2. Normas de ejecución
- 6.2.3. Normas de cantidad
- 6.2.4. Normas de evaluación

6.3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de ejecución de cada actividad está estipulado en la parte IV del manual de carreteras de mantenimiento y conservación vial.

- 6.3.1. MR - 101 : Limpieza de calzada
- 6.3.2. MR - 102 : Bacheo
 - 6.3.2.1. MR - 102.01 : Transporte de material de cantera
 - 6.3.2.2. MR - 102.02 : Transporte de agua
- 6.3.3. MR - 103 : Desquinche
- 6.3.4. MR - 104 : Remoción de derrumbes
- 6.3.5. MR - 201 : Limpieza de cunetas
- 6.3.6. MR - 202 : Limpieza de alcantarillas (tajeas)
- 6.3.7. MR - 203 : Limpieza de badén
- 6.3.8. MR - 204 : Limpieza de zanjas de coronación
- 6.3.9. MR - 205 : Limpieza de pontones (puentes)
- 6.3.10. MR - 206 : Encauzamiento de pequeños cursos de agua
- 6.3.11. MR - 301 : Roce y limpieza
- 6.3.12. MR - 401 : Conservación de señales
- 6.3.13. MR - 501 : Reforestación
- 6.3.14. MR - 600 : Vigilancia y control
- 6.3.15. MR - 701 : Reparación de muros secos
- 6.3.16. MR - 702 : Reparación de pontones

6.4. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo para la prestación permanente del servicio será de la siguiente manera:

- 6.4.1. 240 (doscientos cuarenta) días calendarios, 08 (ocho) meses los que serán contabilizados desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato.
- 6.4.2. La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha que el responsable del área usuaria o gerente general del I.V.P. - Huari otorgué la conformidad final de la prestación a cargo del contratista y se efectuó el pago.



6.5. VALOR ESTIMADO

El valor estimado es de S/ 27,998.00 (Veintisiete Mil Novecientos Noventa y Ocho con 00/100 Soles)

6.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- 6.6.1. El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente supervisión del personal designado como inspector por el gobierno local o el jefe de la unidad de operaciones y/o monitor vial del I.V.P. - Huari, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará los informes mensuales y comunicará al responsable del área usuaria del gobierno local o a la gerencia



general del I.V.P. – Huari de corresponder para proceder al pago correspondiente.

- 6.6.2. El personal designado como inspector del gobierno local o el jefe de la unidad de operaciones del I.V.P. – Huari realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario.
- 6.6.3. El contratista, a pedido de la entidad, separará del mantenimiento de la carretera vecinal a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomento indisciplina en el mantenimiento de la carretera vecinal.

6.7. RESULTADOS ESPERADOS

El producto final del servicio de mantenimiento rutinario vial corresponde a una carretera en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superan tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la parte IV mantenimiento rutinario en carreteras vecinales y rurales por parte de los gobiernos locales del manual de carreteras: mantenimiento y conservación vial.

6.8. ADELANTOS

No se considera adelantos para la ejecución del servicio.

6.9. SUBCONTRATACION

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

6.10. CONFIDENCIALIDAD

El manejo de la información y la documentación a la que se tenga acceso y que se genera durante la ejecución del contrato es de carácter confidencial, no pudiendo revelar a terceros dicha información sin previa autorización.

6.11. FORMULA DE REAJUSTE

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

6.12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio es contado a partir de la firma del contrato hasta su culminación, recepción y conformidad de servicio.

7. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

Estos serán exigidos al proveedor para su presentacion de expediente de contratacion para la convocatoria de contratos menores de este termino de referencia.

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 7.1.1. Persona natural o jurídica.
- 7.1.2. Con RUC activo y habido.
- 7.1.3. Con inscripción en el registro nacional de proveedores de servicios vigente.
- 7.1.4. No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- 7.1.5. No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo N°11 de la ley de contrataciones del estado.
- 7.1.6. Copia de certificado de vigencia de poder
- 7.1.7. Se consideran servicios en general a los siguientes: servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, carreteras departamentales, red vial nacional pavimentados y no pavimentados.
- 7.1.8. Registro nacional de micro y pequeña empresa

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

7.2.1. PERSONAL





7.2.1.1. PERSONAL CLAVE (JEFE DE MANTENIMIENTO)

- 7.2.1.1.1. Designado por el contratista, con experiencia mínima de 01 (uno) año, como jefe de mantenimiento o jefe de grupo o jefe de servicios de ejecución de mantenimiento vial de caminos vecinales, carreteras departamentales, carreteras nacionales, capacitación con 20 (veinte) horas lectivas en temas viales o mantenimiento rutinario.
 - 7.2.1.1.1.1. Copias de contratos y su respectiva conformidad
 - 7.2.1.1.1.2. Certificados o constancias que acrediten tal experiencia.
- 7.2.1.1.2. Así mismo el personal propuesto como jefe de mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación directa y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar.
 - 7.2.1.1.2.1. Copia de DNI
- 7.2.1.1.3. La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del jefe de la unidad de operaciones de la entidad (I.V.P. - Huari) que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la entidad. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del personal clave reemplazado.

7.2.1.2. FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes términos de referencia y de los aportes del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio la ejecución del contrato. Por lo tanto, de manera referencial, competen al jefe de mantenimiento del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:



- 7.2.1.2.1. Velar por la correcta ejecución del plan de trabajo sobre la ejecución del servicio, materia del presente contrato, en coordinación con el inspector (jefe de la unidad de operaciones) y área usuaria.
- 7.2.1.2.2. Asumir la responsabilidad por todo el personal de campo asignado al servicio.
- 7.2.1.2.3. Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- 7.2.1.2.4. Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- 7.2.1.2.5. Informar a la inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- 7.2.1.2.6. Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las fichas N° 01 y 02 del GEMA
- 7.2.1.2.7. Participar en la entrega del terreno, culminación y conformidad del servicio.
- 7.2.1.2.8. Otras actividades que requiera la entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

7.2.1.3. OTRO PERSONAL (PERSONAL DE CAMPO)



- 7.2.1.3.1. Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el mantenimiento vial rutinario de la carretera vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología de la carretera, y es de 00 (cero) trabajador
- 7.2.1.3.2. Incorporar personal de campo femenino mínimo el 25% del total de trabajadores.
- 7.2.1.3.3. Debe ser mayor de 18 (dieciocho) años de edad.
 - 7.2.1.3.3.1. Copia de DNI

7.2.2. VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

- 7.2.2.1. (1.00)(und) Chalecos reflectivos de color naranja.
- 7.2.2.2. (1.00)(und) Pantalón reflectivos de color naranja
- 7.2.2.3. (1.00)(und) Cascos
- 7.2.2.4. (1.00)(und) Lentes
- 7.2.2.5. (1.00)(par) Guantes
- 7.2.2.6. (1.00)(par) Zapatos de seguridad punta de acero y/o botas de jebe

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

7.2.3. HERRAMIENTAS

- 7.2.3.1. (1.00)(und) Carretillas
- 7.2.3.2. (1.00)(und) Lampas
- 7.2.3.3. (1.00)(und) Picos
- 7.2.3.4. (1.00)(und) Rastrillos
- 7.2.3.5. (1.00)(und) Escobas
- 7.2.3.6. (1.00)(und) Machetes
- 7.2.3.7. (1.00)(und) Pisón manual de concreto
- 7.2.3.8. (1.00)(und) Baldes
- 7.2.3.9. (1.00)(und) Cilindros
- 7.2.3.10. (1.00)(und) Barretas
- 7.2.3.11. (1.00)(und) Combas
- 7.2.3.12. (1.00)(und) Cinceles
- 7.2.3.13. (1.00)(und) Serrucho
- 7.2.3.14. (1.00)(und) Escobilla de fierro
- 7.2.3.15. (1.00)(und) Brocha
- 7.2.3.16. (1.00)(und) Wincha de 50 (cincuenta) m
- 7.2.3.17. (1.00)(und) Winchas de 05 (cinco) m
- 7.2.3.18. (1.00)(und) Bicicleta
- 7.2.3.19. (1.00)(und) Conos de seguridad
- 7.2.3.20. (1.00)(und) Zaranda manual de 1 ½"

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

7.2.4. MATERIALES

- 7.2.4.1. () (glb) Material seleccionado de cantera para afirmado.
- 7.2.4.2. () (glb) Agua
- 7.2.4.3. (1.00)(gal) Pintura esmalte
- 7.2.4.4. (1.00)(gal) Thinner
- 7.2.4.5. (1.00)(und) Lija
- 7.2.4.6. () (glb) Plantas nativas
- 7.2.4.7. () (glb) Piedra angulares y planas de cantera para muro seco





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

7.2.5. EQUIPOS (OPCIONAL)

7.2.5.1. 01 (uno) camión volquete con capacidad mínima de 08 (ocho) m3 o más, con una antigüedad no mayor de 10 (diez) años a la fecha de presentación de la oferta.

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

7.2.6. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

7.2.6.1. 01 (uno) oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, asimismo, el contratista otorgara un correo electrónico mediante el cual el I.V.P. - Huari podrá efectuar notificaciones, que tendrá la misma validez legal.

7.2.6.1.1. Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida; asimismo, indicará el correo electrónico para notificaciones.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

8.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1.1. Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente contrato.

8.1.2. Garantizar la transitabilidad de la carretera y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las normas de evaluación y parte IV del del manual de carreteras: mantenimiento y conservación vial (anexos del presente términos de referencia).

8.1.3. Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale solo al jefe de mantenimiento; en caso se realice la supervisión por parte de la entidad, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la cláusula del contrato.

8.1.4. Mantener al personal que figura en la relación de la propuesta técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la entidad (I.V.P. - Huari), con la debida anticipación.

8.1.5. Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes, personal completo, materiales de cantera, equipos y herramientas determinados por la entidad durante la jornada de trabajo y, además, de ser necesario debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades.

8.1.6. Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por la entidad (I.V.P. - Huari).

8.1.7. Presentar el informe final de acuerdo a los formatos elaborados por la entidad (I.V.P. - Huari).

8.1.8. Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

8.1.9. Comunicar a la entidad (I.V.P. - Huari), a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la carretera que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.





- 8.1.10. Solicitar certificado de transitabilidad de servicio otorgado solo por el titular de la municipalidad distrital al cual pertenece el camino vecinal
- 8.1.11. Remitir a la municipalidad distrital correspondiente copia del informe mensual del servicio ejecutado.
- 8.1.12. Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por la entidad en relación a la ejecución del contrato.
- 8.1.13. El contratista deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESSALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen (SIS), durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.
- 8.1.14. Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.
- 8.1.15. Ejecutar permanentemente las 16 (dieciséis) actividades de acuerdo a lo indicado en la parte IV del manual de carreteras mantenimiento o conservación vial.
- 8.1.16. Ejecutar previamente las 02 (dos) sub - actividades para el bacheo de acuerdo a lo indicado en la parte IV del manual de carreteras mantenimiento o conservación vial.
- 8.1.17. Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, están indicados en el parte IV del manual.
- 8.1.18. Ejecutar el servicio durante 08 (ocho) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales, que será desarrollado de la siguiente manera: 08:00 - 12:00 y de las 13:00 hasta 17:00 horas.
- 8.1.19. Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- 8.1.20. Efectuar el pintado de los hitos kilometricos de acuerdo al manual de carreteras mantenimiento o conservación vial el cual indica letra de color negro, el fondo de color blanco en bajo relieve y el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 (veinte) metros considerando el punto de inicio y el termino según lo establecido en la VALIDACION DE TRAMOS EN EL P.I.A - 2025, debiendo mostrarse su conservación durante la ejecución del servicio.



8.2. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá presentar a la entidad las siguientes documentaciones como prestación de servicios:

8.2.1. PLAN DE TRABAJO

- 8.2.1.1. El plan de trabajo será presentado previa a la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como inspector del gobierno local o del jefe de la unidad de operaciones del I.V.P. - Huari y su conformidad otorgada por el responsable del área usuaria del gobierno local o gerente del I.V.P. - Huari según corresponda y su respectiva aprobación con acto resolutivo por el gobierno local o I.V.P. - Huari por la autoridad competente.
- 8.2.1.2. El inspector del tramo (jefe de la unidad de operaciones), tendrá 02 (dos) días hábiles para revisar y emitir opinión favorable sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de 05 (cinco) días calendarios, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará penalidades.
- 8.2.1.3. El plan de trabajo es único y por el plazo total del contrato, teniendo en cuenta que no debe superar el año fiscal correspondiente, asimismo, debe considerar las actividades de la gestión de mantenimiento vial con sus respectivas cargas de trabajo para el mantenimiento rutinario. Asimismo, deberá presentar el cronograma de actividades y el cronograma de desembolsos actualizado al inicio del servicio, el mismo



que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio ofertado.

8.2.1.4. El plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el inspector del tramo (jefe de la unidad de operaciones) y el jefe de mantenimiento del proveedor, conteniendo los siguientes documentos:

- 8.2.1.4.1. Caratula
- 8.2.1.4.2. Índice general
- 8.2.1.4.3. Memoria descriptiva
 - 8.2.1.4.3.1. Ubicación
 - 8.2.1.4.3.2. Antecedentes
 - 8.2.1.4.3.3. Objetivos
 - 8.2.1.4.3.4. Descripción
 - 8.2.1.4.3.5. Características técnicas de la vía actual
 - 8.2.1.4.3.6. Metas
 - 8.2.1.4.3.7. Monto del presupuesto
 - 8.2.1.4.3.8. Plazo de ejecución del servicio

8.2.1.4.4. Especificaciones técnicas (manual de carreteras)

- 8.2.1.4.4.1. Descripción
- 8.2.1.4.4.2. Objetivo
- 8.2.1.4.4.3. Materiales
- 8.2.1.4.4.4. Equipos y herramientas
- 8.2.1.4.4.5. Procedimiento de ejecución
- 8.2.1.4.4.6. Indicador de comprobación
- 8.2.1.4.4.7. Respuesta
- 8.2.1.4.4.8. Aceptación de los trabajos
- 8.2.1.4.4.9. Medición
- 8.2.1.4.4.10. Pago

8.2.1.4.5. Cronograma de ejecución del servicio

- 8.2.1.4.5.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (formato N° 3).
- 8.2.1.4.5.2. Cronograma de desembolsos o recursos.

8.2.1.4.6. Planos

- 8.2.1.4.6.1. Plano de ubicación y localización.



8.2.2. INFORME MENSUAL

Con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, el contratista deberá presentar a la entidad, durante los primeros 02 (dos) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, 01 (uno) original, conteniendo los siguientes documentos:

- 8.2.2.1. Informe de servicio mensual.
- 8.2.2.2. Ficha de identificación de servicio mensual
- 8.2.2.3. Reportes de trabajo.
 - 8.2.2.3.1. Cargo de presentación del informe a la municipalidad distrital.
 - 8.2.2.3.2. Certificado de transitabilidad de servicio.
 - 8.2.2.3.3. Acta de constatación de trabajo
 - 8.2.2.3.4. Cargas de trabajo (formato N° 01)
- 8.2.2.4. Valorización de servicio mensual.
- 8.2.2.5. Programación de trabajo mensual.
 - 8.2.2.5.1. Programación real ejecutado (formato N° 03.01).
 - 8.2.2.5.2. Programación del mes (formato N° 03.02).



- 8.2.2.5.3. Programación del siguiente mes (formato N° 03.03).
- 8.2.2.6. Recursos utilizados.
 - 8.2.2.6.1. Recursos humanos.
 - 8.2.2.6.2. Equipo de protección personal
 - 8.2.2.6.3. Herramientas.
 - 8.2.2.6.4. Materiales
 - 8.2.2.6.5. Equipos de corresponder.
- 8.2.2.7. Conclusiones y recomendaciones.
 - 8.2.2.7.1. Conclusiones.
 - 8.2.2.7.2. Recomendaciones.
- 8.2.2.8. Copias del cuaderno de mantenimiento.
- 8.2.2.9. Conteo de tráfico (ficha N°01).
- 8.2.2.10. Conteo de precipitación (ficha N°02).
- 8.2.2.11. Puntos críticos (ficha N°05).
- 8.2.2.12. Plano de ubicación y localización
- 8.2.2.13. Panel fotográfico (panel fotográfico por semana mínimo de 03 (tres) actividades de ejecución que demuestre el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el mes con el personal debidamente uniformado y realizando la ejecución acorde al manual de carreteras; asimismo, las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas mostrando a la cantidad de trabajadores según cálculo de la gestión de mantenimiento).
- 8.2.2.14. Anexos.
 - 8.2.2.14.1. Copia del contrato
 - 8.2.2.14.2. Copia del contrato de consorcio
 - 8.2.2.14.3. Copia de acta de entrega de terreno
 - 8.2.2.14.4. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - 8.2.2.14.5. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior, que incluya declaración jurada de pago de cada trabajador.
 - 8.2.2.14.6. Declaración jurada de no adeudo de trabajadores, bienes y servicios
 - 8.2.2.14.7. Copia del seguro de plan de vida (ESSALUD) o seguro integral de salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.
 - 8.2.2.14.8. Informe digital (CD)



8.2.3. INFORME FINAL

En la última valorización del servicio de mantenimiento rutinario el contratista presentará el inventario vial básico, considerando que su contenido se elaborará según lo indicado en anexo N°03 del presente término de referencia (con las consideraciones del manual de inventarios viales y el manual de carreteras mantenimiento o conservación vial), el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el contratista en todas sus hojas; debiéndose alcanzar 01 (uno) original en formato impreso y digital.

8.2.4. LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA DEL SERVICIO

Una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la entidad, en un plazo de 15 (quince) días calendarios, un original, conteniendo los siguientes documentos:

- 8.2.4.1. Informe de liquidación técnica.
- 8.2.4.2. Ficha de identificación de servicio
- 8.2.4.3. Resumen de reportes de trabajo
- 8.2.4.4. Resumen de valorizaciones

- 8.2.4.5. Resumen de calendario de avance de servicio
- 8.2.4.6. Informe de liquidación financiera
- 8.2.4.7. Resumen de servicio
 - 8.2.4.7.1. Comprobantes de pago
 - 8.2.4.7.2. Resumen de pago
- 8.2.4.8. Conclusiones y recomendaciones
 - 8.2.4.8.1. Conclusiones
 - 8.2.4.8.2. Recomendaciones
- 8.2.4.9. Cuaderno de servicio
- 8.2.4.10. Plano de ubicación y localización
- 8.2.4.11. Panel fotográfico
- 8.2.4.12. Anexos
 - 8.2.4.12.1. Copia de contrato
 - 8.2.4.12.2. Copia de contrato de consorcio
 - 8.2.4.12.3. Copia de acta de entrega de terreno
 - 8.2.4.12.4. Copia de acta de culminación
 - 8.2.4.12.5. Resumen de relación de recursos utilizados
 - 8.2.4.12.6. Resumen de tareo mensual y copia de DNI
 - 8.2.4.12.7. Resumen de planilla de pagos
 - 8.2.4.12.8. Informe digital (CD)

8.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 8.3.1. La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria (gerente general) previo opinión favorable del (jefe de la unidad de operaciones) del I.V.P. - Huari, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, de acuerdo a lo indicado en el Art. N°168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- 8.3.2. Previa a la conformidad del servicio, el inspector o jefe de la unidad de operaciones del I.V.P. - Huari como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el término de referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.
- 8.3.3. De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en acta, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el proveedor de servicios realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a 02 (dos) ni mayor a 05 (cinco) días calendarios.
- 8.3.4. Asimismo, el procedimiento se regula por lo indicado en el Art. N°168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.



8.4. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe mensual ante el gobierno local o I.V.P. - Huari y que se resumen en:

- 8.4.1. Factura indicando el mes correspondiente.
- 8.4.2. Ficha RUC
- 8.4.3. RNP
- 8.4.4. Copia de contrato
- 8.4.5. Carta de autorización C.C.I.
- 8.4.6. Copia de cargo de informe mensual

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 07 (siete) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los



10 (diez) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

9. PENALIDADES

9.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 9.1.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.
- 9.1.2. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Dias}}$$

Donde:

- ✓ F=0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;
- ✓ F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

- 9.1.3. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- 9.1.4. Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.
- 9.1.5. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- 9.1.6. De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem debió ejecutarse.
- 9.1.7. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato de servicio totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió el contrato de servicio.

9.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

- 9.2.1. La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo N°163 del reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.
- 9.2.2. 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.
- 9.2.3. Primero: Las causales para la aplicación de penalidades que figuran en las normas de evaluación de la gestión de mantenimiento, son las siguientes:





**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
HUARI**

JEFATURA DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

NORMAS DE EVALUACION									
N°	CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA MICROEMPRESA	INDICADORES DE MANTENIMIENTO	TOLERANCIA	RESPUESTA DE LA MICROEMPRESA			
						1°	2°	3°	
PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE									
01	MR - 101	LIMPIEZA DE CALZADA	REMOVER PIEDRAS, ÁRBOLES O CUALQUIER OBSTÁCULO EN FORMA INMEDIATA.	LA CALZADA PERMANECERÁ SIEMPRE LIMPIA.	MENOS DE 3 OBSTÁCULOS EN 1 KM	UN (1) DÍA	5%	10%	15%
02	MR - 102	BACHEO	RELLENAR LOS BACHES DE FORMA INMEDIATA CON MATERIAL DE CANTERA.	LA SUPERFICIE DE RODADURA SERÁ UNIFORME, NO SE ACEPTARÁ LA PRESENCIA DE BACHES O DE CHARCOS DE AGUA EN ÉPOCAS DE LLUVIAS.	MENOS DE 10 BACHES DE 0.50M * 0.50 M* 0.15M DE PROFUNDIDAD EN 1 KM	UN (1) DÍA	5%	10%	15%
03	MR - 104	REMOCION DE DERRUMBE	REMOCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DERRUMBES HASTA 50 M3.	RETIRAR LOS DERRUMBES MENORES EN FORMA INMEDIATA. DISPONIBILIDAD PERMANENTE EN CASO DE DERRUMBES MAYORES Y COLABORAR EN SU REMOCIÓN PARA DEVOLVER LA TRANSITABILIDAD A LA CARRETERA.	MENOS DE 1 M3 POR KM.	UN (1) DÍA	5%	10%	15%
04	MR - 201	LIMPIEZA DE CUNETAS	LIMPIAR Y ELIMINAR EL MATERIAL SEDIMENTADO QUE OBSTRUYE EL LIBRE FLUJO DEL AGUA.	DEBERÁN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS, CONSERVANDO SUS DIMENSIONES ORIGINALES DE DISEÑO Y PENDIENTES MÍNIMAS.	MATERIAL SEDIMENTADO: MÁXIMO 25% DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL.	UN (1) DÍA	5%	10%	15%
05	MR - 701	REPARACION DE MURO SECO	REACOMODO DE LAS PIEDRAS EN LAS ZONAS INESTABLES DE LA ESTRUCTURA.	NO SE PERMITEN MUROS EN MAL ESTADO QUE NO PUEDAN OFRECER LA SUFICIENTE ESTABILIDAD A LOS TALUDES Y/O PLATAFORMA DE LA CARRETERA.	MENOS DE 5 M DE MURO EN MAL ESTADO EN UN 1 KM	DOS (2) DÍAS	5%	10%	15%
06	MR - 702	REPARACION DE PONTON	REPARAR LOS ELEMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN MAL ESTADO: TABLEROS, PERNOS, CLAVOS, MUROS, ETC.	PONTONES EN BUEN ESTADO.	80% DE LA SUPERFICIE DEL TABLERO O LOSA, DEBERÁ ESTAR EN BUEN ESTADO	DOS (2) DÍAS	5%	10%	15%





**INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
HUARI**

JEFATURA DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

NORMAS DE EVALUACION							
N°	CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA MICROEMPRESA	INDICADORES DE MANTENIMIENTO	TOLERANCIA	RESPUESTA DE LA MICROEMPRESA	
						1°	2°
SEGUNDA PRIORIDAD: MANTENIMIENTO DE OBRAS DE DRENAJE							
07	MR - 202	LIMPIEZA DE ALCANTARILLA	ELIMINAR TODO TIPO DE MATERIALES O RESIDUOS QUE OBSTRUYAN EL FLUJO DEL AGUA A TRAVÉS DE LAS ALCANTARILLAS.	DEBERÁN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS.	MATERIAL SEDIMENTADO: MÁXIMO 20% DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL.	TRES (3) DÍAS	5%
08	MR - 203	LIMPIEZA DE BADÉN	ELIMINAR TODO TIPO DE MATERIALES O RESIDUOS QUE OBSTRUYAN EL FLUJO DEL AGUA A TRAVÉS DEL BADÉN.	NO DEBEN EXISTIR OBSTÁCULOS NI MATERIAL SEDIMENTADO SOBRE EL BADÉN.	MATERIAL SEDIMENTADO: MÁXIMO 30% DE LA SUPERFICIE.	CUATRO (4) DÍAS	5%
10	MR - 204	LIMPIEZA DE ZANJAS DE CORONACIÓN	ELIMINAR EL MATERIAL CAÍDO O SEDIMENTADO EN LAS ZANJAS DE CORONACIÓN.	DEBERÁN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS.	MATERIAL SEDIMENTADO: MÁXIMO 30% DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL.	CUATRO (4) DÍAS	5%
11	MR - 205	LIMPIEZA DE PONTONES	MANTENER LAS SUPERFICIES LIBRES DE OBSTRUCCIONES QUE IMPIDAN EL FLUJO DEL AGUA Y SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO. LAS ESTRUCTURAS DEBEN ESTAR SIEMPRE LIBRES DE VEGETACIÓN Y BASURA.	DEBERÁN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS.	MATERIAL SEDIMENTADO: MÁXIMO 20% DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL.	CINCO (5) DÍAS	5%
12	MR - 206	ENCAUZAMIENTO DE PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA	DEBERÁN ENCAUZARSE LOS PEQUEÑOS CURSOS DE AGUA HACIA LAS ESTRUCTURAS DE DRENAJE, ELIMINANDO EL MATERIAL O RESIDUOS UBICADOS EN EL CURSO DE AGUA.	NO SE PERMITIRÁN DESBORDES (ANIEGOS).	MATERIAL SEDIMENTADO: MÁXIMO 20% DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL.	CINCO (5) DÍAS	5%
13	MR - 301	ROCE Y LIMPIEZA	CONTROLAR LA VEGETACIÓN EN LAS ZONAS LATERALES PARA PROPORCIONAR VISIBILIDAD.	LA VEGETACIÓN DEBE PERMANECER POR DEBAJO DE 30 CM.	ALTURA DE LA VEGETACIÓN: MÁXIMO 45 CM.	CINCO (5) DÍAS	5%
13	MR - 103	DESQUINCHE	REMOVER ROCAS Y PIEDRAS INESTABLES UBICADAS EN LAS PARTES ALTAS DE LOS TALUDES DE LA CARRETERA.	TALUDES LIBRES DE ROCAS INESTABLES	MENOS DE 1 M3 POR KM.	UN (1) MES	5%



NORMAS DE EVALUACION									
N°	CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA MICROEMPRESA	INDICADORES DE MANTENIMIENTO	TOLERANCIA	RESPUESTA DE LA MICROEMPRESA	PENALIDADES		
							1°	2°	
TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA CON PRIORIDAD MEDIA BAJA									
14	MR - 401	CONSERVACION DE SEÑALES	REALIZAR LA LIMPIEZA DE LAS SEÑALES LAS VECES QUE SEA NECESARIO Y EL PINTADO CUANDO SE REQUIERA.	SEÑALES LIMPIAS Y EN BUEN ESTADO.	INCUMPLIMIENTO INFERIOR A 1 SEÑAL POR KM.	UN (1) MES	5%	10%	
15	MR - 501	REFORESTACION	REALIZAR LA PLANTACIÓN O CONSERVACIÓN DE LA VEGETACIÓN EXISTENTE.	TALUDES INESTABLES REFORESTADOS.	ZONAS ESTABLES SIN REFORESTAR A LO LARGO DE LA CARRETERA.	UN (1) MES	5%	10%	
16	MR - 601	VIGILANCIA Y CONTROL	ALERTAR SOBRE LOS DAÑOS DE LA CARRETERA PARA TOMAR LAS ACCIONES NECESARIAS.	ANOTACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS U OCURRENCIAS EN EL CUADERNO DE MANTENIMIENTO. CONTROLAR: A) BOTADEROS DE BASURA Y DESECHOS B) INVASIONES C) EJECUCIÓN DE OBRAS NO AUTORIZADAS TALES COMO: ACUEDUCTOS, REDES DE SERVICIO, ETC.	INCUMPLIMIENTO INFERIOR A 15 DÍAS.	UN (1) SEMANA	5%	10%	





9.2.4. Segundo: Las causales para la aplicación de penalidades por la gestión del contrato se identifica da la siguiente manera:

PENALIDADES			
Nº	CAUSALES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO DE COBRO
01	NO PRESENTAR EN EL CIERRE DE CADA PERIODO O EN SU PLAZO CORRESPONDIENTE EL PLAN DE TRABAJO, LOS INFORMES, INFORME FINAL, LIQUIDACION TECNICA Y FINANCIERA O NO SUBSANAR LAS OBSERVACIONES DENTRO DE LOS 5 DÍAS CALENDARIO DE NOTIFICADO POR LA ENTIDAD.	SE APLICARÁ 0.50 DE UNA UIT POR CADA DÍA DE DEMORA	SE DESCONTARÁ EN CADA PAGO CONFORME AL INFORME DEL ÁREA USUARIA
02	INCUMPLIMIENTO DEL USO DE SEÑALES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES	SE APLICARÁ 1.00 DE UNA UIT POR CADA DÍA QUE SE DETECTE	SE DESCONTARÁ EN CADA PAGO CONFORME AL INFORME DEL ÁREA USUARIA
03	INCUMPLIMIENTO DE USO DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD (MAMELUCO, CASCO, BOTAS, GUANTES, GAFAS)	SE APLICARÁ 0.25 DE UNA UIT POR CADA DÍA QUE SE DETECTE	SE DESCONTARÁ EN CADA PAGO CONFORME AL INFORME DEL ÁREA USUARIA
04	INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O SUMINISTROS PARA LA EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO AL MANUAL DE CARRETERAS.	SE APLICARÁ 0.50 DE UNA UIT POR CADA PERSONAL QUE INCUMPLA EL USO DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.	SE DESCONTARÁ EN CADA PAGO CONFORME AL INFORME DEL ÁREA USUARIA
05	NO USAR MATERIAL SELECCIONADO DE CANTERA PARA EL BACHEO	SE APLICARÁ 0.50 DE UNA UIT POR CADA EVENTO QUE SE DETECTE.	SE DESCONTARÁ EN CADA PAGO CONFORME AL INFORME DEL ÁREA USUARIA
06	NO PRESENTAR EN LOS INFORMES EL PANEL FOTOGRÁFICO DIARIO DE CADA DÍA DE EJECUCIÓN FECHADOS Y GEORREFERENCIADOS	SE APLICARÁ 0.25 DE UNA UIT POR CADA DÍA QUE NO HAYA PRESENTADO.	SE DESCONTARÁ EN CADA PAGO CONFORME AL INFORME DEL ÁREA USUARIA
07	NO SUSTENTAR FEHACIENTEMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJADORES CON LA CANTIDAD DE TRABAJADORES OBTENIDOS DEL CÁLCULO DE LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO.	SE APLICARÁ 0.50% DEL MONTO DEL MES POR CADA TRABAJADOR Y POR CADA DÍA QUE SE DETECTE.	SE DESCONTARÁ EN CADA PAGO CONFORME AL INFORME DEL ÁREA USUARIA
08	AUSENCIA DE TODO EL PERSONAL DE CAMPO QUE NO HAYA SIDO ENCONTRADO DURANTE EL DÍA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.	SE APLICARÁ EL 5.00% DEL MONTO DEL MES POR CADA DÍA QUE SE DETECTE.	SE DESCONTARÁ EN CADA PAGO CONFORME AL INFORME DEL ÁREA USUARIA



9.2.4.1. En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento, la entidad procederá a notificarle y procederá la resolución del contrato cuando se halla acumulado el 10% de penalidad del monto del contrato.

9.2.4.2. El monto máximo de las penalidades acumuladas no superará el 10% del monto del contrato; de llegar a este porcentaje la entidad podrá resolver el contrato.

IVP HUARI

Fecha de elab.: 15/04/2025

CALCULO DEL MONTO DE CONTRATO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO

TRAMO: EMP PE 14 C (ACOPALCA) - PURHUAY

Long. : 4.430 KM

Plazo contrato: 12.000 (meses)

1° Determinar Monto anual para cálculos (al milésimo):

Tipologia	Longitud (*) km	Tarifa Dif (*) S/.	Parcial S/.
IB	2.566	9,016.46	23,136.24
IA	0.030	9,691.14	290.73
IIB	1.834	11,574.38	21,227.41
IIA	0.000	12,971.82	0.00
IIIB	0.000	15,994.56	0.00
IIIA	0.000	18,630.17	0.00
	<u>4.430</u>	Monto anual	44,654.383

2° Obtener la tarifa km-mes, a partir del monto anual del contrato

TARIFA (km-mes):

$$\frac{44,654.383}{4.430 \times 12} = 790.000000$$

3° Calcular el Monto mensual del contrato :

TARIFA (km-mes) = 790.00 1er redondeo al centesimo

Monto mensual =

$$790.00 \times 4.43 = 3,499.700 \text{ (al milésimo)}$$

3° Calcular el Monto del contrato por

Monto mensual del contrato = 3,499.70 Cortar los milésimos

Monto total = (al milésimo)

12.000 meses (al milésimo):

$$790.00 \times 4.43 \times 12.000 = 41,996.400$$

Monto total del Contrato = 41,996.40 2do redondeo al centesimo

En consecuencia, en el contrato irán los datos siguientes:

Tarifa km-mes	Monto mensual	Monto contrato
790.00	3,499.70	41,996.40

N° Meses	Monto contrato
12.00	41,996.40

N° de Socios =	(IB)/5	+	(IIB)/3.5	+	(IIIB+IIIA)/2.5	=	1.0	1.0
----------------	--------	---	-----------	---	-----------------	---	-----	-----

PROYECTADO A EJECUCION						
COSTO / KM		LONGITUD		EJECUCION		EJECUCION
790.00	x	4.430	x	8	=	27,997.60



COSTOS INDIRECTOS

MFGZ

15/02/2024

ASESORÍA CONTABLE

Gerencia de Mantenimiento

ASESORIA CONTABLE	UNIDAD	MESES	HABER	PARCIAL	TOTAL
Contador	Mes	12	300.00	3,600.00	3,600.00

JEFE DE MANTENIMIENTO

APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO	UNIDAD	MESES	HABER	PARCIAL	TOTAL
Técnico	Mes	12	450.00	5,400.00	5,400.00

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PERSONAL	MESES	# VIAJES/ MES	PASAJES	VIATICOS	TOTAL
01 Trabajador	12	2.00	150.00	180.00	7,920.00
Costo elab. de propuestas					400.00
					8,320.00

ALQUILER DE LOCAL

AMBIENTE	UNIDAD	MESES	ALQUILER	PARCIAL	TOTAL
Oficina de 80 m2	Mes	12	200.00	2400.00	2400.00

POLIZAS Y SEGUROS

1.-Poliza de Responsabilidad Civil Cobertura \$ = 100 000.00 y es ANUAL

TOTAL	Costo (\$)	132.00	Tipo de Cambio
TOTAL	Costo (S/.)	501.60	3.800



2.-Sistema Integral de Salud (Familiar)- SIS

MENSUAL

	UNIDAD	Monto Mensual (S/.)		TOTAL	TOTAL (1+2)
		MESES	CANTIDAD		
			30.00		
Trabajador Tipo IB	Und	12	5	150.00	1800.00
Trabajador Tipo IA	Und	12	6	180.00	2160.00
Trabajador Tipo IIB	Und	12	7	210.00	2520.00
Trabajador Tipo IIA	Und	12	8	240.00	2880.00
Trabajador Tipo IIIB	Und	12	10	300.00	3600.00
Trabajador Tipo IIIA	Und	12	13	390.00	4680.00

UNIFORME Y OTROS

UTILES	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO	PARCIAL	TOTAL
Papel, rollo fotografico, etc.	Mes	12	50.00	600.00	
Digitalización de Informes Mensuales Tipo IB	Mes	12	150.00	1,800.00	
Conos de seguridad	Und	8	150.00	1,200.00	
Uniformes, Casco y botas Tipo IB	Und	5	500.00	2,500.00	6,100.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IA	Und	6	500.00	3,000.00	6,600.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IIB	Und	7	500.00	3,500.00	7,100.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IIA	Und	8	500.00	4,000.00	7,600.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IIIB	Und	10	500.00	5,000.00	8,600.00
Uniformes, Casco y botas Tipo IIIA	Und	13	500.00	6,500.00	10,100.00

RESUMEN

TIPO DE CAMINO	IB	IA	IIB	IIA	IIIB	IIIA
ASESORÍA CONTABLE	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00
TECNICO	5,400.00	5,400.00	5,400.00	5,400.00	5,400.00	5,400.00
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	8,320.00	8,320.00	8,320.00	8,320.00	8,320.00	8,320.00
ALQUILER DE LOCAL	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00
POLIZAS Y SEGUROS	2,301.60	2,661.60	3,021.60	3,381.60	4,101.60	5,181.60
UNIFORME Y OTROS	6,100.00	6,600.00	7,100.00	7,600.00	8,600.00	10,100.00
TOTAL S/.	28,121.60	28,981.60	29,841.60	30,701.60	32,421.60	35,001.60

PORCENTAJES POR TIPO DE CAMINO

TIPO DE CAMINO	C. DIRECTO	C.INDIR.	C.INDIR.	PORCENT
IB	5,045.28	2343.47	28121.60	46.45%
IA	5,521.60	2415.13	28981.60	43.74%
IIB	6,973.41	2486.80	29841.60	35.66%
IIA	8,032.93	2558.47	30701.60	31.85%
IIIB	10,336.06	2701.80	32421.60	26.14%
IIIA	12,257.98	2916.80	35001.60	23.80%

Nota: Para el cálculo de la cantidad del costo indirecto, se tomó como base un tramo típico de 12 km.