

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : UNIDAD DE OPERACIONES

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL

Denominación de la contratación : SERVICIO DE ¿MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO: EMP. PE-14 C (ACOPALCA) - PURHUAY (KM 04+430), DE 4.430 KM. CON CÓDIGO DE RUTA AN - 657¿

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>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.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>LA CONTRATACION DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA PARA EJECUTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO: ¿EMP. PE-14 C (ACOPALCA) - PURHUAY (KM 04+430), de 4.430 Km. Con código de ruta AN ¿ 657, UBICADO EN EL DISTRITO DE HUARI ¿ PROVINCIA DE HUARI ¿ DEPARTAMENTO DE ANCASH¿.</p>

III	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <p>Persona :Natural o jurídica (individual o consorcio)</p> <p>RNP :Servicios</p> <p>1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 27,998.00 (Veintisiete Mil Novecientos Noventa y Ocho Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ S/ 6,999.50 (Seis Mil Novecientos Noventa y Nueve CON 50/100 SOLES), por la contratación de servicios de mantenimiento vial iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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:</p> <p>Servicios de mantenimiento rutinario en vías como: carreteras nacionales y/o departamentales y/o caminos vecinales y/o rurales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicios con conformidad o constancia de prestación.</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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 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 veinticinco 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>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 12. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
IV	<p>SEGUROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • * El contratista deberá tener vigente Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR, de todo el personal que trabaja en el servicio.

V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>El servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal se encuentra ubicado en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inicio : PE-14 C (ACOPALCA)• Final : PURHUAY (KM 04+430)• Distrito : Huari• Provincia : Huari• Departamento : Ancash <p>PLAZO: 240 DIAS CALENDARIOS</p>
---	---

VI

ENTREGABLES

(Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	INFORME MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de servicio mensual. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ficha de identificación de servicio mensual ◦ Reportes de trabajo. • Cargo de presentación del informe a la municipalidad distrital. • Certificado de transitabilidad de servicio. • Acta de constatación de trabajo • Cargas de trabajo (formato N° 01) • Valorización de servicio mensual. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Programación de trabajo mensual. • Programación real ejecutado (formato N° 03.01). • Programación del mes (formato N° 03.02). • Programación del siguiente mes (formato N° 03.03). • Recursos utilizados. • Recursos humanos. • Equipo de protección personal • Herramientas. • Materiales • Equipos de corresponder. • Conclusiones y recomendaciones. • Conclusiones. • Recomendaciones. • Copias del cuaderno de mantenimiento. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Cuento de tráfico (ficha N°01). ◦ Cuento de precipitación (ficha N°02). <ul style="list-style-type: none"> ◦ Puntos críticos (ficha N°05). ◦ Plan vial ◦ Plan

el
fotog
ráfic
o
o
(pan
el
fotog
ráfic
o por
sem
ana
mini
mo
de
03
(tres
)
activi
dade
s de
ejec
ució
n
que
dem
ustr
e el
ante
s,
dura
nte y
desp
ués
de
las
activi
dade
s
ejec
utad
as
dura
nte
el
mes
con
el
pers
onal
debi
dam
ente
unifo
rmad
o y
reali
zand
o la
ejec
ució
n
acor
de al
man
ual
de
carre
teras
:
asim
ismo
, las
fotog
rafía

		<p>s debe rán ser fech adas y geor refer enci adas most rand o a la canti dad de traba jador es segú n cálc ulo de la gesti ón de mant enim iento). Anex os.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del contrato • Copia del contrato de consorcio • Copia de acta de entrega de terreno • Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI. • Planilla de pago mensual de personal del mes anterior, que incluya declaración jurada de pago de cada trabajador. • Declaracion jurada de no adeudo de trabajadores, bienes y servicios • Copia del seguro de plan de vida (ESSALUD) o seguro integral de salud (SIS) de los trabajadores durante el mes. • Copia del seguro de responsabilidad civil contra terceros, adjuntando comprobantes de pago. • Informe digital (CD)
VII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025. La Conformidad sera Otorgada por la Unidad de operaciones del IVP ¿ HUARI</p>	

VIII	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura indicando el mes correspondiente. • Ficha RUC • RNP • Copia de contrato • Carta de autorizacion C.C.I. • Copia de cargo de informe mensual <p>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.</p>
IX	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El personal contratado debe brindar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y esté relacionada a la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también las que se generan durante la realización de las actividades y la información producida una vez que haya concluido el servicio.</p>
X	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>(El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad)</p>
XI	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> ◦ La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula. <p style="text-align: center;">Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • $F=0.40$, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días; • $F=0.25$, para plazos mayores a sesenta (60) días. • 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. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación. ◦ 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. <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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. <p>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</p>

XII	OTRO TIPO DE PENALIDADES <ul style="list-style-type: none">• 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.<ul style="list-style-type: none">◦ 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.◦ Primero: Las causales para la aplicación de penalidades que figuran en las normas de evaluación de la gestión de mantenimiento, son las siguientes:
XIII	RESOLUCION CONTRACTUAL (La Entidad debe establecer las causales de resolución del contrato, así como el procedimiento del mismo)


XIV	OTROS		
<u>Requisitos:</u>			
N°	CANT	PERSONAL	EXPERIENCIA
01	01	JEFE DE MANTENIMIENTO	<p>Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses (Computada desde la obtención del grado de bachiller) como: jefe de mantenimiento y/o responsable técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de servicios de mantenimientos rutinarios y/o periódico en vías nacionales y/o departamentales y/o caminos vecinales y/o rurales.</p>
<u>Acreditación:</u>			
<p>El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición; y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el Anexo N° 16, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, 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.</p> <p>En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. El inicio de plazo de la experiencia requerida debe ser desde la obtención del grado de bachiller. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.</p>			
B.3. OTRO PERSONAL:			
Personal de Campo			
<ul style="list-style-type: none"> • Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del Vía Vecinal o no Pavimentados, que para el presente caso fue calculado según la tipología del vía, y es de 03 personas, incluido el jefe de mantenimiento. • Incorporar personal de campo femenino mínimo el 25% del total de trabajadores. • No se exigirá experiencia previa del personal de campo. • Adjuntar carta de compromiso de personal propuesto suscrito. <p>El personal de campo, preferentemente debe radicar dentro de las zonas colindantes al vía a mantener en las localidades que interconecte, debido a que la estructura de costos para el cálculo de valor Referencial no contempla presupuesto para alojamiento, alimentación y/o Campamento; de la misma forma como una de las actividades se ha contemplado hacer uso intensivo de la mano de obra no calificada de la zona a intervenir para conservar la carretera</p>			
INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA			
<u>Requisitos:</u>			
<p>Inmueble destinado a la oficina y/o almacén del contratista, ubicada en la zona (en la trayectoria de la ruta de ejecución del servicio), para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, así mismo el contratista deberá consignar un correo electrónico mediante el cual se podrá realizar las notificaciones y tenga el mismo</p>			

	<p>valor legal."</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Advertencia</p> <p>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.</p>
--	---


INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
DE LA PROVINCIA DE HUARI

Ing. Edgard Cabrera Moya
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES
CIP N° 149839

Firma del solicitante


INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL
DE LA PROVINCIA DE HUARI

Ing. Edgard Cabrera Moya
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES
CIP N° 149839

Firma del Jefe del Área Usuaría

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Señores
INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI
Presente.-

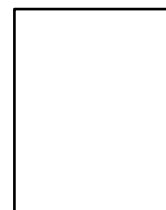
De nuestra consideración:

El que suscribe _____, identificado con DNI N° _____ con RUC N° _____, domiciliado en AV. Progreso S/N, que se presenta como postor para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, TRAMO:....." declaro bajo juramento:

1. En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos proporcionados por el INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece "fielmente cumplir" de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los términos de referencia. En tal sentido, me comprometo a ofrecer el servicio con las características, en la forma y plazos especificados en los términos de referencia.
2. Conozco, acepto y me someto a lo establecido en la Directiva de compras de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT, la cual se encuentra publicada en la pagina Web de la Municipalidad Distrital de Huari
3. Conozco, acepto y me someto a los términos de referencia.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
5. Conozco las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Aprobada por el DS N° 004-2019-JUS.
6. No cuento con parentesco en el segundo grado de consanguinidad y afinidad en la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI con funcionario con poder de decisión
7. No estoy incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588.
8. No ser padre, madre, hijo, hija, hermano ni hermana del Titular de la Entidad ni por el funcionario designado por este ni tener algún parentesco hasta el segundo grado de de afinidad y consanguinidad, con el funcionario que goce de la facultad para efectuar la contratación de profesionales o que tenga injerencia directa o indirecta con el proceso de selección, al momento de la contratación.
9. No tener impedimento alguno para recibir mis honorarios mediante deposito en cuenta bancaria.
10. No encontrarme bajo ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.
11. No encontrarme impedido bajo ninguno de los supuestos contenidos en el Artículo 30 de la Ley de contrataciones Compras Publicas.

Huari,..... dias del mes de abril del 2026

Nombre : _____
DNI N° : _____
RUC N° : _____



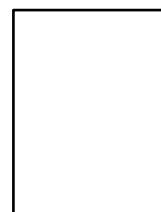
HUELLA DIGITAL

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE SANCIONES Y LEY ANTISOBORNO

Yo, , con DNI N° , con RUC N° , domiciliado en , declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios con el Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD .
2. Mi Compromiso de Confidencialidad de la Información, la información a la que tenga acceso dentro del cumplimiento de mis obligaciones, así como los informes y toda clase de documentos que produzca relacionados con la ejecución del servicio a brindar, será confidencial, no pudiendo divulgarlo.
3. Mi Compromiso de Propiedad Intelectual, los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados como resultado de la prestación del servicio son propiedad de la INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
4. Mi Compromiso de Responsabilidad, si la Entidad facilitará materiales, herramientas de trabajo y/o mobiliario dentro del cumplimiento de mis obligaciones, seré responsable del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal. En el caso de determinarse incumplimiento de lo indicado, me comprometo a resarcir de manera pecuniaria a la Entidad en proporción al daño ocasionado.
5. No tener, 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 los impedimentos señalados en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
6. Asimismo, el proveedor / consultor 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refieren los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
7. Además, el proveedor / consultor 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.
8. De la misma manera, proveedor / consultor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la orden de servicio/orden de compra o contrato y a las acciones civiles y/o penales correspondientes a que hubiera lugar.

Declaración que formulo a los.... días del mes de abril del 2026.



HUELLA DIGITAL

Nombre :
DNI N° :
RUC N° :



SOLICITUD DE COTIZACION POR SERVICIO N°

DIA	MES	AÑO

DEPENDENCIA SOLICITANTE	INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI	RUC N°	20531094973
DEPENDENCIA DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE OPERACIONES DEL IVP HUARI		
DOCUMENTO DE REFERENCIA			

DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL
---------------------------	---

DATOS DEL PROVEEDOR

PERSONAL NATURAL	()	CORREO (e_mail)	
PERSONA JURIDICA	()	TELEFONO	
RUC		PROFESION/OFICIO	
DOMICILIO FISCAL		DISTR./PROV./DPTO.	

SERVICIO/COMPRA					PRECIOS		OBSERVACIONES
N°	PLAZO DE EJECUCION	DESCRIPCION / ESPECIFICACIONES TECNICAS / TEMRINOS DE REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
VALOR ESTIMADO/VALOR REFERENCIAL S/							

IMPORTANTE: RESPONDA LAS SIGUIENTES PRESUNTAS			Especificar:	
* ¿Tiene alguna sanción vigente o impedimento para contratar con el Estado?	SÍ	NO		
* ¿Ud. como persona natural o jurídica tiene RNP vigente - OSCE (ante consucode)?	SÍ	NO		
* ¿Tiene algún grado de parentezco de consaguinidad o afinidad con algún funcionario del IVP Huari y la Municipalidad?	SÍ	NO		
* ¿Se encuentra en la capacidad de atender la cantidad total del requerimiento?	SÍ	NO		