

TÉRMINOS DE REFERENCIA

MANTENIMIENTO RUTINARIO DE **CAMINOS VECINALES** **NO PAVIMENTADOS** CON RECURSOS TRANSFERIDOS A LOS GOBIERNOS LOCALES

Código de Ruta:	HU – 695
Tramo:	EMP. HU-694 - CANCHAPAMPA
Tipología y nivel de servicio:	
Tipo IB	00.000 KM
Tipo IIB:	01.768 KM
Tipo IIIB:	00.000 KM
Longitud Total:	01.768 KM
Ubicación:	
Distrito (s):	LLATA
Provincia:	HUAMALÍES
Departamento:	HUÁNUCO



FEBRERO – 2026



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



INTRODUCCIÓN:

El presente Término de Referencia representa de manera resumida los dispositivos técnicos que son parte de Provias Descentralizado y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, documentos que se adjunta al presente documento y consta de:

- a) El MANUAL TECNICO, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilita la planificación del mantenimiento, la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permite prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- b) La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento, describe el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales para llegar a una clasificación general que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.
- c) Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento Conservación Vial que corresponde al Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales.
- d) Directiva de Mantenimiento Rutinario, aprobadas por PVD:
Resolución Directoral N° 0344-2025-MTC/21, que aprueba la modificación de la Directiva N° 001-2024-MTC/21 bajo la denominación de "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD".





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN:	2
1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:	5
2. FINALIDAD PÚBLICA.....	5
3. ANTECEDENTES:.....	5
4. NORMAS APLICABLES:	6
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:.....	6
5.1. OBJETIVO GENERAL:	6
5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:	7
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	7
6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:.....	7
6.2. ACTIVIDADES:	8
6.3. PROCEDIMIENTO:	8
6.4. DOCUMENTO TECNICO DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO:	9
6.5. PLAN DE TRABAJO:	10
6.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:.....	11
6.7. NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS:.....	13
6.8. SEGUROS:.....	13
6.9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	13
6.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	13
6.11. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO:.....	14
6.12. RESULTADOS ESPERADOS:.....	14
7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR	14
7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	14
7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:.....	15
7.2.1. EQUIPAMIENTO	15
7.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.....	15
7.2.3. PERSONAL:	16
8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	17
8.1. OTRAS OBLIGACIONES.....	17
8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	17
8.1.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA:	18
8.2. ADELANTOS:	21
8.3. SUBCONTRATACION:	21
8.4. CONFIDENCIALIDAD:.....	21
8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	22





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



8.6.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	22
8.7.	FORMA DE PAGO:	22
8.8.	FORMULA DE REAJUSTE:	23
8.9.	PENALIDADES.....	23
7.10.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:.....	30
7.11.	NORMATIVA ESPECÍFICA:	30
8.	ANEXOS:.....	30





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE HUAMALÍES

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

"Servicio de Ejecución del Mantenimiento Rutinario Manual de la RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. HU-694 - CANCHAPAMPA, (L = 01.768 KM); ubicado en el distrito de LLATA, provincia de HUAMALÍES, departamento de HUÁNUCO".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial de la vía provincial, TRAMO: EMP. HU-694 - CANCHAPAMPA, 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 provinciales 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 Vías Provinciales, 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 vías provinciales, se realizaran bajo el marco de La Ley N° 32069 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 009-2025 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 7 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 Vías Provinciales.

4. **NORMAS APLICABLES:**

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

1. TUO de la Ley N° 32069 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 278-2024-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025 EF y modificatorias.
2. Resolución Directoral N° 0344-2025-MTC/21, que aprueba la modificación de la Directiva N° 001-2024-MTC/21 bajo la denominación de "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF y gestionados o financiados por el MTC-PVD".
3. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
4. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
5. 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".
6. 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 de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de mantenimiento rutinario de la vía provincial, **TRAMO: EMP. HU-694 - CANCHAPAMPA**, con longitud de **01.768 KM**, 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. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 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.
- 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.
- 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.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- 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.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona de intervención, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Servicio de ejecución del mantenimiento rutinario de la red vial provincial no pavimentado, **TRAMO: EMP. HU-694 - CANCHAPAMPA, (L = 01.768 KM).**



Red Vial: **PROVINCIAL**

Código de Ruta: **HU – 695**

Tipología y nivel de servicio:

TIPO IB: **00.000 KM**

TIPO IIB: **01.768 KM**

TIPO IIIB: **00.000 KM**

Longitud Total: **01.768 KM**

Ubicación:

Distrito(s): **LLATA**

Provincia: **HUAMALÍES**

Departamento: **HUÁNUCO**

6.2. ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las dieciséis (16) actividades de acuerdo a lo indicado en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar previamente las dos (02) sub – actividades para el Bacheo de acuerdo a lo indicado en la Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- 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.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) 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.
- 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.
- Efectuar el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros considerando el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la ejecución del servicio.

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.

1. MR 101 Limpieza de calzada
2. MR 102 Bacheo
- 2.1. MR 102.01 Transporte de Material de Cantera



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- 2.2. MR 102.02 Transporte de Agua
 3. MR 103 Desquinche
 4. MR 104 Remoción de Derrumbes
 5. MR 201 Limpieza de Cunetas
 6. MR 202 Limpieza de Alcantarillas (Tajeas)
 7. MR 203 Limpieza de Badén
 8. MR 204 Limpieza de Zanjas de Coronación
 9. MR 205 Limpieza de Pontones (Puentes)
 10. MR 206 Encauzamiento de Pequeños cursos de Agua
 11. MR 301 Roce y Limpieza
 12. MR 401 Conservación de Señales
 13. MR 501 Reforestación
 14. MR 600 Vigilancia y Control
 15. MR 701 Reparación de Muros Secos
 16. MR 702 Reparación de Pontones
- 6.4. DOCUMENTO TÉCNICO DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO:**
1. Tipología de la carretera vecinal por km y por tipo
 2. Inventario vial (Formato N° 06)
 3. Programación de actividades por el plazo del servicio
 - 3.1. Elaboración del resumen del inventario vial.
 - 3.2. Cálculo del número de integrantes de trabajadores (solo trabajadores no incluyen al jefe de Mantenimiento).
 - 3.3. Cálculo de las cargas de trabajo de la carretera, ajustado por el inventario vial.
 - 3.4. Cálculo del número de días necesarios para ejecutar una actividad por el plazo del servicio.
 4. Formato de actualización de tarifas
 - 4.1. Mano de obra
 - 4.2. Materiales
 - 4.3. Equipos
 - 4.4. Costos de servicios técnicos y administrativos.
 - 4.5. Costo de trabajador (jornal diario)
 5. Análisis de precios unitarios
 6. Insumos del mantenimiento vial



7. Costos indirectos
8. Tarifa de mantenimiento rutinario (km/año)
9. Presupuesto del mantenimiento rutinario (km/mes)

6.5. PLAN DE TRABAJO:

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 GL o del jefe de operaciones del IVP y su conformidad otorgada por el responsable del área usuaria del GL o Gerente del IVP según corresponda y su respectiva aprobación con Acto Resolutivo por el GL o IVP por la autoridad competente.

El Inspector del Tramo, tendrá dos días (2) 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 cinco (5) días calendarios, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 7.9 del capítulo 7 de los presentes términos de referencia.

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.

Recomendación: el Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el Inspector del Tramo y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, conteniendo los siguientes documentos;

1. Caratula
2. Índice general
3. Memoria descriptiva
 - 3.1. Ubicación
 - 3.2. Antecedentes
 - 3.3. Objetivos
 - 3.4. Descripción
 - 3.5. Características técnicas de la vía actual
 - 3.6. Metas
 - 3.7. Monto del presupuesto
 - 3.8. Plazo de ejecución del servicio
4. Especificaciones técnicas (Manual de Carreteras)
 - 4.1. Descripción
 - 4.2. Objetivo





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- 4.3. Materiales
- 4.4. Equipos y herramientas
- 4.5. Procedimiento de ejecución
- 4.6. Indicador de comprobación
- 4.7. Respuesta
- 4.8. Aceptación de los trabajos
- 4.9. Medición
- 4.10. Pago
5. Cronograma de ejecución del servicio
 - 5.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3).
 - 5.2. Cronograma de desembolsos o recursos.
6. Planos
 - 6.1. Plano de ubicación y localización.
 - 6.2. Plano clave.
 - 6.3. Plano de cartel de servicio.
7. Plan de Seguridad Salud y Medio Ambiente.

6.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario en cumplimiento a su contrato.

HERRAMIENTAS

- (01) Regla de madera de 1"x2"x2m
- (01) Carretilla
- (01) Lampa
- (01) Pico
- (01) Azadón
- (01) Rastrillo
- (01) Escoba
- (01) Machete
- (01) Pisón Manual de Concreto
- (01) Balde
- (01) Cilindro
- (01) Barreta
- (01) Palanca





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- (01) Comba
- (01) Cincel
- (01) Arnés
- (01) Tijera Podadora
- (01) Hacha
- (01) Serrucho
- (01) Escobilla de fierro
- (01) Brocha
- (01) Wincha de 50 m
- (01) Wincha de 05 m
- (01) Franela
- (01) Bicicleta
- (01) Cono de Seguridad

EQUIPOS

- (01) Camión Volquete (Min 8 m3)
- (01) Zaranda Manual de 1 ½"
- (01) Plancha Compactadora

MATERIALES

- (131 m3) Material seleccionado de Cantera para afirmado.
- (14 m3) Agua
- (01 m3) Piedras
- (01 Gln) Pintura Esmalte
- (01 Gln) Thiner
- (04 Und) Lija
- (354 Und) Plantas Nativas
- (50 ft2) Madera Tornillo
- (02 Kg) Acero Corrugado
- (02 Kg) Alambre Negro # 8
- (02 Kg) Clavos 3"
- (03 Und) Pernos 5/8" x 14'

VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

- (01) Polo manga larga color naranja
- (01) Pantalón color naranja con cintas reflectivas
- (01) Chaleco reflectivo de color naranja



- (01) Casco de color azul (Personal de campo)
- (01) Casco de color azul (Jefe de mantenimiento)
- (01) Lente de seguridad
- (01) Guante
- (01) Zapatos de seguridad punta de acero o Botas de Jebe
- (02) Ponchos para lluvia
- (02) Cortavientos

6.7. NORMAS TÉCNICAS:

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:

- Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial - Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales.
- Normas de Ejecución
- Normas de Cantidad
- Normas de Evaluación

6.8. SEGUROS:

El Contratista para iniciar y ejecutar el desarrollo de cada una de sus actividades deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguro de Plan de Vida (ESSALUD)
- Seguro Integral de Salud (SIS).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de corresponder.

6.9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El Lugar de prestación del servicio será de manera directa sobre la carretera provincial, **TRAMO: EMP. HU-694 - CANCHAPAMPA, (L = 01.768 KM).**

Centro Poblado(s) : CANCHAPAMPA
Distrito(s) : LLATA
Provincia : HUAMALÍES
Departamento : HUÁNUCO

6.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

- (240) Doscientos Cuarenta días calendarios (08 Meses) los que serán contabilizados desde el día hábil siguiente de suscrito el acta de entrega de terreno.

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 IVP Huamalíes otorgue la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

6.11. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial asciende a S/. 11,400.88 (Once Mil Cuatrocientos con 88/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del 2026.

N° SERVICIO / N°	CODIGO DE RUTA	OBJETO DE CONTRATACIÓN / TRAMO	LONG. Km.	TIPOLOGIA			NIVEL DE SERVICIO SIERRA	COSTO Km. - MES Con IGV (S/.)	COSTO MENSUAL Con IGV (S/.)	PLAZO (DÍAS CALENDARIOS)	VALOR REFERENCIAL Con IGV (S/.)
				I	II	III					

S03		Servicio de Ejecución del Mantenimiento Rutinario Manual de la RED VIAL PROVINCIAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. HU-694 - CANCHAPAMPA, (L = 01.768 KM); ubicado en el distrito de LLATA, provincia de HUAMALÍES, departamento de HUÁNUCO.	1.768	0.000	1.768	0.000	B		1,425.11		11,400.88
1	HU-695	EMP. HU-694 - CANCHAPAMPA	1.768	0.000	1.768	0.000	B	806.06	1,425.11	240	11,400.88

6.12. 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.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa – REMYPE vigente.



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de 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 el postor que declare en el Anexo de las bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado de **S/. 2,850.22 (Dos Mil Ochocientos Cincuenta con 22/100 soles)**, que no supera al 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes; Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales o rurales pavimentados o no pavimentados, Servicio de mantenimiento rutinario de vías provinciales pavimentados o no pavimentados, Servicio de Mantenimiento Rutinario de vías departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de vías nacionales pavimentados y no pavimentados.

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

7.2.1. EQUIPAMIENTO

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

01 camión volquete con capacidad mínima de 8 m3 o más, con una antigüedad no mayor de 20 años a la fecha de presentación de la oferta.

OTRO EQUIPAMIENTO.

Plancha compactadora de una capacidad mínima de 5.5HP o apisonadora tipo canguro de la misma capacidad.

Acreditación: 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.

7.2.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA.

01 Oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir, en el Distrito de **LLATA**, provincia de **HUAMALÍES** de la Región **HUÁNUCO** para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, asimismo, el contratista otorgará un correo electrónico mediante el cual la Municipalidad Provincial de **HUAMALÍES** podrá efectuar notificaciones, que tendrá la misma validez legal.



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

7.2.3. PERSONAL:

A. PERSONAL CLAVE:

Jefe de Mantenimiento

- Ingeniero Civil, Ing. Transportes o afín; titulado, colegiado y habilitado.
- Así mismo el personal propuesto como Jefe de Mantenimiento, deberá presentar el compromiso legalizado de dedicación a tiempo completo, con una participación del 100% y permanente sobre el tramo en la ejecución del servicio a contratar; adjunta la copia simple de su DNI y su cronograma de participación para cada tramo.

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

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:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
- b) Permanecer durante la jornada laboral sobre la ejecución del servicio, materia del presente contrato, en coordinación con el Inspector y Área Usuaria.
- c) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de campo asignado al Servicio.
- d) Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- e) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- f) 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.
- g) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- h) Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.
- i) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo.



- j) Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA
- k) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.
- l) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

B. OTRO PERSONAL:

Personal de Campo

- 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 una (01) persona.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
- Adjuntar certificado de domicilio firmado por las autoridades locales donde pertenecen a la zona de intervención; alcalde distrital o alcalde del Centro Poblado, presidente de la Comunidad o Juez de Paz y copia de DNI del personal de campo.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. OTRAS OBLIGACIONES

8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- 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 Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).
- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a una (01) persona y 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.
- Mantener al personal que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes 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.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.



- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, 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.
- Remitir a la Municipalidad Distrital correspondiente copia del informe mensual del servicio ejecutado.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- 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.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.

8.1.2. DOCUMENTACIÓN MENSUAL A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA:

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

Informe mensual, con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario de las vías provinciales, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros dos (02) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, un original y 02 copias, conteniendo los siguientes documentos;

1. Generalidades.
 - 1.1. Datos Generales de la Micro empresa.
 - 1.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.
 - 1.3. Plano de Ubicación de General.
 - 1.4. Plano Clave del tramo.
 - 1.5. Plano del cartel de servicio.
2. Reportes de trabajo.
 - 2.1. Certificado de transitabilidad de servicio.
 - 2.2. Copia del cargo de presentación del informe a la Municipalidad Distrital.
 - 2.3. Acta de Constatación de trabajo
 - 2.4. Cargas de Trabajo y Resumen (Formato N° 01 y 02) con su respectivo sustento.
3. Programación de Trabajo Mensual.
 - 3.1. Programación Real Ejecutado (Formato N° 03.01).

- 3.2. Programación del Mes (Formato N° 03.02).
- 3.3. Programación del Siguiete Mes (Formato N° 03.03).
4. Recursos utilizados.
 - 4.1. Recursos Humanos.
 - 4.2. Herramientas y materiales.
 - 4.3. Equipos de corresponder.
5. Conclusiones y Recomendaciones.
 - 5.1. Conclusiones.
 - 5.2. Recomendaciones.
6. Panel Fotográfico (Un panel fotográfico por cada día 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).
7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento.
8. Conteo de Tráfico (Ficha N° 01).
9. Conteo de Precipitación (Ficha N° 02).
10. Ficha N° 05: Puntos Críticos.
11. Anexos.
 - 11.1. Factura.
 - 11.2. Relación de personal; según coordinación con el responsable del área usuaria debe ser rotativo y buscando ampliar oportunidades de trabajo en los centros poblados de la intervención.
 - 11.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - 11.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior, que incluya declaración jurada de pago de cada trabajador.
 - 11.5. Copia de acta de entrega de terreno.
 - 11.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
 - 11.7. Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.
 - 11.8. Copia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), adjuntando comprobantes de pago.
 - 11.9. Recibo por honorarios del Jefe de Mantenimiento.
 - 11.10. Carta de Autorización de abono (CCI).
 - 11.11. Boleta de pago del personal de campo del mes anterior.



- 11.12. Certificado de No adeudo de los personales de campo suscrito por el responsable del área usuaria y alguna autoridad de la zona (Presidente de la Comunidad y Alcalde del Centro Poblado, Alcalde Distrital o Juez de Paz

Informe Final, en la fecha de culminación del servicio de mantenimiento rutinario el contratista presentará el Inventario de Condición Vial, considerando que su contenido se elaborará según lo indicado en el Anexo N° 08 de los presentes Términos 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 jefe de mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar en un (01) original y 01 copia del original impreso, y, digital editable para verificar los cálculos, y, de manera escaneada mediante un dispositivo portátil "Universal Serial Bus" (USB) de conector 2.0 a más.

Liquidación final del servicio, una vez presentado y aprobada la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 15 días calendarios, conteniendo los siguientes documentos:

1. Resumen Ejecutivo
2. Ficha técnica
3. Liquidación Económica del Servicio que incluye el monto de la penalidad y/u otro conceptos, si las hubiera.
4. Memoria Descriptiva
5. Actividades Programadas y Reprogramadas
6. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Mantenimiento
7. Conteo del Tráfico y Precipitación
8. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutados
9. Resumen de los puntajes mensualizados referido al control por resultados según Ficha N° 03 del GEMA
10. Cuadro Resumen de Valorizaciones
11. Calendario de Ejecución del Servicio
12. Hoja Resumen de Pagos
13. Copia de Comprobantes de Pago
14. Certificado de No Adeudos de bienes o servicios suscrito por el responsable del área usuaria y alguna autoridad de la zona (Presidente de la Comunidad y Alcalde del Centro Poblado, Alcalde Distrital o Juez de Paz).
15. Declaración Jurada de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento.
16. Contrato del Servicio y modificatorias.
17. Presupuesto de Servicio Contratado.





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



18. Acta de Entrega de Terreno
19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios
20. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato.
21. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento.
22. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada).
23. Cuaderno de Servicio Original
24. Anexos
 - ✓ Copia de Certificado de Transitabilidad
 - ✓ Copia del Cargo del informe presentado a la Municipalidad Distrital
 - ✓ Copia de Acta de Constatación de Trabajos
 - ✓ Cargas de Trabajo y Resumen
 - ✓ Programación del mes
 - ✓ Copia de Ficha N° 03 (Control por Resultados)
 - ✓ Conteo de Trafico
 - ✓ Conteo de Precipitación
 - ✓ Copia de relación de personal eventual y rotativo
 - ✓ Copia de tareo
 - ✓ Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores
 - ✓ Planilla de pagos.
 - ✓ Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores.
 - ✓ Copia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), adjuntando comprobantes de pago.



Nota: deberá presentar el expediente de liquidación en un (01) original y 01 copia del original impreso, y, digital editable para verificar los cálculos, y, de manera escaneada mediante un dispositivo portátil "Universal Serial Bus" (USB) de conector 2.0 a más.

8.2. ADELANTOS:

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

8.3. SUBCONTRATACION:

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

8.4. 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.



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

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 Operaciones y/o Monitor Vial, 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 GL o a la Gerencia General del IVP de corresponder para proceder al pago correspondiente.

El personal designado como inspector del Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP Huamalíes realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario.

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del mantenimiento de la vía provincial a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomento indisciplina en el mantenimiento de la vía provincial.

8.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria, 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.

Previa a la conformidad del servicio, el Inspector o Jefe de operaciones del IVP como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

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 dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendario.

8.7. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, excepto el pago del último mes lo cual será previa presentación y aprobación de la liquidación del servicio; luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual y/o liquidación del servicio ante el Gobierno Local o IVP y que se resumen en:

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por personal designado por el Gobierno Local o el Jefe de Operaciones del IVP Huamalíes, y la conformidad por el responsable del área usuaria del GL o Gerente General del IVP.
- Certificado de Transitabilidad otorgado por La Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece la vía provincial (Alcalde del Centro Poblado o Presidente comunal o Juez de Paz donde pertenece el tramo).
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planilla de pagos del personal).





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

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 siete (7) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

8.8. FORMULA DE REAJUSTE:

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

8.9. PENALIDADES

- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

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

Donde:

F=0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;

F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días.

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.

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 trascurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

- Otras penalidades aplicables:





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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.

Primero: Las causales para la aplicación de penalidades que figuran en las Normas de Evaluación de la Gestión de Mantenimiento, son las siguientes:





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES

RUC N° 20489285011

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION									
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa			
						1era	2da	3era	
PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE									
01	MR-101	Limpieza Calzada	Remover 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	Remoción Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m3.	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su remoción para devolver la transitabilidad a la carretera.	Menos de 1 m3 por Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
04	MR-201	Limpieza Cunetas	Limpia 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	Un (1) día	5%	10%	15%





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALIESES

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALIESES

RUC N° 20489285011

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION							
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de	Indicadores de	Tolerancia	Respuesta de	Penalizaciones
05	MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.	Menos de 5 m de muro en mal estado en un 1 km	Dos (2) días	5% 10% 15%
06	MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado	Dos (2) días	5% 10% 15%
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% 10%
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%
09	MR 204	Limpieza de Zanjas	Eliminar el material caído o sedimentado en	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado:	Cuatro (4) días	5% 10%





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMAILÍES

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMAILÍES

RUC N° 20489285011

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION							
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de	Indicadores de	Tolerancia	Respuesta de	Penalizaciones
10	MR 205	Coronación de Pontones	las zanjas de coronación.	Deberán permanecer siempre limpias.	Máximo 30% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	5%
11	MR 206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	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.	No se permitirán desbordes (aniegos).	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	5%
12	MR 301	Roce y Limpieza	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Cinco (5) días	5%
13	MR 103	Desquinche	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	Taludes libres de rocas inestables	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	1 mes	5%





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES

RUC N° 20489285011

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



CUADRO - NORMAS DE EVALUACION						
N°	Código	Actividad	Responsabilidad de	Indicadores de	Tolerancia	Respuesta de Penalidades
TERCERA PRIORIDAD: OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIA CON PRIORIDAD MEDIA BAJA						
14	MIR 401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y el pintado cuando se requiera.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento inferior a 1 señal por km.	1 mes 5% 10%
15	MR 501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo de la carretera.	1 mes 5% 10%
16	MR 601	Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños de la carretera para tomar las acciones necesarias.	Anotación 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.	1 semana 5% 10%



Nota: el porcentaje de la penalidad descrito en el cuadro – normas de evaluación en las columnas 1era, 2da, 3era, de la columna de penalidades es calculado al monto del contrato vigente.



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Segundo: Las causales para la aplicación de penalidades por la Gestión del Contrato se identifica da la siguiente manera:

CUADRO – PENALIDADES		
CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
No presentar en el cierre de cada período o en su plazo correspondiente los informes 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
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 informe del área usuaria
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria
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 informe del área usuaria
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 informe del área usuaria.
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 informe del área usuaria.
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 contrato por cada trabajador y por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria.
Ausencia de todo el personal de campo que no haya sido encontrado durante el día de ejecución del servicio.	Se aplicará el 1/5000 del monto del contrato por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria.

- 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.
- 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.





MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUAMALÍES

**INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL DE LA
PROVINCIA DE HUAMALÍES**

RUC N° 20489285011

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



7.10. 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.

7.11. NORMATIVA ESPECÍFICA:

Los trabajos programados para la ejecución del mantenimiento rutinario, se desarrollaron de acuerdo a las especificaciones técnicas descritos en las normas de ejecución del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y parte IV Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial.

7.12. GARANTIAS:

Se aplicará en concordancia con la ley y reglamento de contrataciones del estado y sus modificatorias vigente.

8. ANEXOS:

Los anexos constan de:

- Anexo N° 01: Modelo de Plan de Trabajo.
- Anexo N° 02: Modelo de Informe mensual.
- Anexo N° 03: Modelo de Liquidación Final del Servicio.
- Anexo N° 04: Manual Técnico.
- Anexo N° 05: Determinación de Tipología.
- Anexo N° 06: Directiva de Mantenimiento Rutinario.
- Anexo N° 07: Documento Técnico de Gestión de Mantenimiento.
- Anexo N° 08: Formatos de Inventario de Condición Vial.
- Anexo N° 09: Parte IV Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

Los anexos se encuentran contenidos en el siguiente enlace de descarga:

https://drive.google.com/drive/folders/1S-FI6p2TahXLXyHIPuu_DPc8YH5nfvIH?usp=sharing

