TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA DE CONSERVACION RUTINARIA DEL CAMINO VECINAL PAVIMENTADO EMP.AR-118-BELLAVISTA-UZUÑA-EMP.AR-117 DEL DISTRITO DE POLOBAYA

1) DESCRIPCIÓN GENERAL

Servicio de Ejecución de Actividad Complementaria de Conservación Rutinaria del Camino Vecinal Pavimentado EMP.AR-118-BELLAVISTA-UZUÑA-EMP.AR-117 del Distrito de Polobaya

2) FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Conservar la transitabilidad y seguridad de los caminos vecinales de la provincia de Arequipa, además de preservar la inversión del Estado en la construcción de caminos, a través del Mantenimiento Vial Rutinario, permitiendo el desarrollo y la comunicación entre las poblaciones rurales y las capitales Distritales y la Provincial, como parte de la integración territorial del país.

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa tiene por finalidad el desarrollo y gestión de la infraestructura vial rural, mediante la planificación y ejecución de acciones concernientes al mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial, enmarcados dentro del plan vial rural provincial y desarrollo de la provincia.

3) ANTECEDENTES

Mediante Convenio de Gestión N° 231-2025-MTC/21 suscrito entre PROVIAS Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Arequipa, se establece los compromisos y responsabilidades para la ejecución del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales de acuerdo al Anexo I.

Mediante Acuerdo de Consejo N° 012-2023-MPA, se autoriza al señor alcalde de la Municipalidad Provincial de Arequipa, en el marco de sus competencias, atribuciones y funciones, la suscripción de los Convenios durante el periodo 2023-2026, entre la Municipalidad Provincial de Arequipa y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Mediante la Directiva N°001-2024-MTC/21, PROVIAS Descentralizado establece el 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.

Mediante Resolución Directoral N°005-2016-MTC/14, se 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".

Mediante Acuerdo de Concejo N° 025-2025-MPA, se aprueba el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional para la Gestión del Mantenimiento de Vías vecinales de la Provincia de Arequipa para el año 2025, entre la Municipalidad Provincial de Arequipa y el Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

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° 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.
2. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
3. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
4. 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".
5. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
   El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA – SUBGERENCIA DE OPERACIONES – AREQUIPA

5) OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo general

Contratar una empresa con personería natural o jurídica, que se encargue de la actividad complementaria de Conservación Rutinaria del Camino Vecinal Pavimentado EMP.AR-118-BELLAVISTA-UZUÑA-EMP.AR-117 del Distrito de Polobaya.

b. Objetivos específicos

- 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.
- La actividad complementaria de conservación rutinaria 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.
- La actividad complementaria de conservación rutinaria 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 actividad complementaria de conservación rutinaria, radiquen en la jurisdicción del distrito de los tramos 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.

6) ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

a. Procedimiento

La ejecución de las actividades del presente servicio, se desarrollará en el marco de la Ficha Técnica de la actividad complementaria de Conservación Rutinaria del Camino Vecinal Pavimentado EMP.AR-118-BELLAVISTA-UZUÑA-EMP.AR-117 del Distrito de Polobaya, aprobado con Resolución de Gerencia Nº 320-2025-IVP-AQP.

ITEM	RUTA	TRAMO	LONGITUD (km)
1	AR-780	EMP.AR-118-BELLAVISTA-UZUÑA-EMP.AR-117	10.724
TOTAL			10.724

Al terminar el servicio, el contratista presentará el INFORME FINAL, mediante mesa de partes con un plazo no mayor a dos (02) días calendario, si hubiese alguna observación del informe final, éste deberá ser levantado en (02) día calendario.

b. Metas

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	**ACTIVIDADES PREVIAS**		
01.01	TRASLADO DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS AL LUGAR DE LA ACTIVIDAD	km	10.72
02	**SEGURIDAD Y SALUD**		
02.01	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	kit	1.00
02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	kit	2.00
03	**CONSERVACION DE SEÑALES VERTICALES**		
03.01	REPOSICION DE POSTES DE KILOMETRAJE	und	11.00
04	**CONSERVACION DE PAVIMENTO FLEXIBLE EN CALZADA**		
04.01	SELLADO DE GRIETAS MAYOR A 3 MM EN CALZADA	m	760.00
	COSTO DIRECTO		
	GASTOS GENERALES		
	UTILIDAD		
	SUBTOTAL		
	I.G.V		
	TOTAL		

c. Condiciones para la prestación del servicio

- El servicio deberá ser a todo costo, con sus respectivos impuestos.
- El contratista contara con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores de mantenimiento a realizar.
- El personal deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas.

d. Supervisión y/o Inspección

La supervisión estará a cargo de la Sub – Gerencia de Operaciones y/o personal asignado del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa y de los Monitores Viales, quienes se encargarán de coordinar, conducir e inspeccionar las actividades complementarias.

7) CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a) CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

La cuantía de la contratación asciende a S/ 19,282.20(Diecinueve mil doscientos ochenta y dos con 20/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

b) MODALIDAD DE PAGO

La Modalidad de pago será a Suma Alzada

c) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de siete (7) días calendarios.

d) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La ejecución será en los distritos de Polobaya, provincia y departamento de Arequipa.

e) ADELANTO DIRECTO

No aplica.

f) PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10\ x\ Monto}{F\ x\ Plazo}$$

F = 0.40

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones.

g) OTRAS PENALIDADES

La supervisión y/o inspección evaluará el cumplimiento de la actividad complementaria; en caso de incumplimiento en la ejecución de cualquier actividad, apercibirá a la empresa realizando la anotación respectiva en el Cuaderno de Actividad; otorgándole un plazo para corregir el defecto, acorde a la tolerancia establecida.

Descripción	Responsabilidad de la empresa	Respuesta de la empresa	Penalidades		
			1era	2da	3era
Incumplimiento	Presencia del responsable de Actividad durante la ejecución de las actividades complementarias.	Un (1) día	3% M.C.	6% M.C.	11% R.C.
Incumplimiento	No contar con los EPPs completos.	Un (1) día	3% M.C.	6% M.C.	11% R.C.
Incumplimiento	Movilidad para el traslado de personal, equipos y herramientas.	Un (1) día	3% M.C.	6% M.C.	11% R.C.
Incumplimiento	Presentación del *INFORME FINAL*.	Un (1) día	3% M.C.	6% M.C.	No se efectuará el pago.

Penalidades: Incumplimientos
R.C: Rescisión de Contrato
M.C: Monto del Contrato

h) SUBCONTRATACIÓN

No aplica

i) FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica

j) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes acuerdan que las controversias que surjan entre estas durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes. Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y/o del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo válido y un número de contacto, conforme a lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación. Cualquiera de LAS PARTES tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento Las partes acuerdan que no se aplica al presente contrato el procedimiento de árbitro de emergencia ante ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de cien (100) UITs. Para controversias mayores a cien (100) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado en la jurisdicción de Arequipa; además deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

- Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.
- Centro de Resolución de conflictos del Perú S.A.C.
- Corte Internacional de Arbitraje, Resolución de Disputas y Conciliación – CIADIC
- Cámara de Comercio de la Pequeña y Mediana empresa del Perú
- Colegio de Abogados de Arequipa

Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles. Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de treinta (30) días hábiles.

   Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.

b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.

c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.

d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.

e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.

f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.

g) No será de aplicación las reglas IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

Tampoco se podrán consolidar procesos que correspondan a diferentes contratos. En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

k) FORMA DE PAGO Y CONDICIONES

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Operaciones del IVP – Arequipa, previa presentación formal, oportuna y sin observaciones del INFORME FINAL.

Informe Final de la ejecución de la actividad indicando lo siguiente:

- Carátula.
- Ficha técnica (Generalidades)
- Memoria Descriptiva.
- Memoria valorizada.
- Planilla de metrados ejecutados.
- Hoja de valorización.
- Fotocopia del Cuaderno de Actividad
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Panel fotográfico Mínimo 4 fotografías fechadas y georreferenciadas POR ACTIVIDAD REALIZADA, que muestren el Antes, Durante y Después. (sujeto a variación por PVD).
  En caso de actividad abarque mayor longitud las fotografías se realizarán 4 fotografías cada 250 metros (sujeto a variación por PVD) .
- Fotografía de la marcación de identificar el inicio y fin de la actividad complementaria (recomendaciones de la inspección)
- Archivo fotográfico original fechado y georreferenciado, archivo KMZ con la fotografía georreferenciada utilizando programa de Georreferenciación adjuntado en su CD.
- Cuadro con descripción de la meta ejecutada, progresivas y coordenadas UTM(El Archivo de la coordenada deberá presentarse en KMZ)
- Plano de ubicación de las metas ejecutadas
- Copia orden de servicio
- Acta de Inicio.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Culminación de Actividad (Firmado por el Contratista y Sub Gerente de Operaciones del IVP – Arequipa y/o personal asignado a la inspección)

Nota: La presentación del Informe Final será por mesa de partes debidamente foliado, firmado por el representante legal y responsable de actividad, con una copia y CD donde se deberá encontrar el informe completo en digital editable.

El pago se realizará en una sola armada, previa presentación de los siguientes documentos:

- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago autorizado por SUNAT.
- Transferencia de los recursos ordinarios por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO y MPA al IVP.

8) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

a) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ✓ Servicios de Mantenimiento Periódico de Rutas Vecinales y/o Departamentales y/o Nacionales
- ✓ Servicio de Mantenimiento Mecanizado de Rutas Vecinales y/o Departamentales y/o Nacionales
- ✓ Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de Carreteras y/o Rutas Vecinales y/o Departamentales y/o Nacionales
- ✓ Servicio de Actividad Complementaria al Mantenimiento Vial Rutinario de Rutas Vecinales y/o Departamentales y/o Nacionales

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con 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 , correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. 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 compra con conformidad o constancia de prestación.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) 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.

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.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

b) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:
Debe acreditar seis (06) meses como:
- Jefe de Mantenimiento de Actividad Complementaria
- Residente y/o Inspector y/o Supervisor y/o Asistente de Mantenimiento Periódico de Caminos Vecinales y/o Departamentales y/o Nacionales
- Asistente de Residente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obras
- Asistente de Supervisor de Obras y/o Supervisor de Obras

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.

FORMACIÓN ACADÉMICA
Requisitos:

Titulado y/o Bachiller en Ingeniería Civil.

Acreditación:

El Titulo y/o Bachiller es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe/* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso que el Titulo y/o Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

c) IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y HERRAMIENTAS

Equipos de Protección Personal
El postor ganador deberá implementar a su personal con los equipos de protección personal completos, en forma permanente, durante se ejecute el servicio.

- Casco blanco con cortaviento, zapatos de seguridad, lentes, guantes, chaleco de seguridad reflectante de color azul para el jefe de Mantenimiento.
- Uniforme Drill personal de campo (Pantalón y camisa) de seguridad reflectante de color anaranjado.
- Zapatos de seguridad para el personal de campo
- Casco Anaranjado con corta viento, guantes de trabajo y lentes de seguridad, mascarillas contra el polvo para el personal de campo.
- Agua para consumo humano.
- Protector solar UV para el personal de campo y jefe de mantenimiento.
- Conos de seguridad

d) SEGUROS

El postor ganador deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal, por el tiempo que dure el servicio.

e) PLANIFICACIÓN DETALLADA

Evaluación:

Se evalúa la capacidad del postor para estructurar de manera exhaustiva y coherente un Plan de Trabajo, asegurando que incluya todas las actividades necesarias para la ejecución del contrato.

Acreditación:

El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado que incluya lo siguiente:

1. Introducción
2. Metodología del desarrollo del servicio
2.1. Etapa de trabajo de campo
2.2. Análisis técnico de la alternativa propuesta
2.3. Resumen de procedimiento metodológico
2.4. Presentación del servicio
3. Estructura de costos, a nivel de partidas.
4. Descripción de las actividades a ejecutar
4.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico
4.2 Funciones y roles de cada integrante del equipo técnico
4.3 Programa de ejecución del servicio; mediante Diagrama de GANTT del servicio, donde se indique la ruta crítica; de acuerdo al plazo de ejecución ofertado y en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades.
5. Protocolos de calidad del servicio.

Guía de Puntuación para Factores de Evaluación:

Nivel de Solidez	Descripción
100%	- La propuesta es sólida en todos los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.
75%	- La propuesta es sólida en la mayoría de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada están completas, pero algunos aspectos menores podrían mejorarse.
50%	- La propuesta es sólida en aproximadamente la mitad de los aspectos solicitados. - Las evidencias y/o documentación solicitada que se proporcionan para sustentar cada aspecto están completas.
25%	- La propuesta es sólida en la minoría de los aspectos solicitados. - Se aportan evidencias y/o documentación para sustentar cada aspecto, pero algunos aspectos significativos no cuentan con evidencia suficiente.

f) CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor 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".

g) GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

h) CUADRO DE FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. PLANIFICACIÓN DETALLADA	**100 PUNTOS**
PUNTAJE TOTAL	**100 PUNTOS**

FORMATO N° 1 - CARTA DE COTIZACIÓN

LUGAR Y FECHA

Señores
Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa
Presente. –

Atención: Órgano Encargado de las Contrataciones / Evaluadores
Referencia: [COLOCAR LA DENOMINACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO O NUMERACION DE CONVOCATORIA SI CORRESPONDE]

De mi mayor consideración,

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención a la referencia, a fin de remitirle mi oferta económica conforme a los términos de referencia remitidos.

Concepto	Plazo de prestación	Monto ofertado

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Asimismo, preciso que cumplo con los términos de referencia establecidos para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad.

Finalmente adjunto los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

Se adjunta:
- Ficha de RUC
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta

.....
Firma y/o sello del representante legal/proveedor

Datos adicionales del postor
Razón Social :
R.U.C. :
Dirección :
Teléfono(s) :
Correo electrónico :

FORMATO N° 2 - DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A 8 UIT

LUGAR Y FECHA

Señores
Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa
Presente. –

Atención: Órgano Encargado de las Contrataciones / Evaluadores

Mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal de **[RAZON SOCIAL DEL POSTOR]**, con RUC **[NÚMERO DE RUC]** declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
5. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, acepta expresamente que no llevara a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el postor/proveedor se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferir algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.
6. De ser elegido proveedor 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, participantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.
7. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
8. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en el Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
9. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
10. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

.....
Firma y/o sello del representante legal/proveedor

FORMATO N° 3 CARTA AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONO EN CUENTA

LUGAR Y FECHA

Señores
Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa
Presente. –

Atención: Órgano Encargado de las Contrataciones / Evaluadores
Asunto: Autorización de abono en cuenta CCI que se detalla

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la entidad que represento es la siguiente:

- Razón social :
- RUC :
- Entidad Bancaria : :
- Número de Cuenta :
- CCI :
- Cuenta de detracciones :

Dejo constancia que el número de cuenta interbancaria que se comunica está asociada al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

ANEXO N° 01

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

Señores:
EVALUADORES
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO INDICADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 02

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores:
EVALUADORES
Presente. -

Yo **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS]** identificado con documento de identidad N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO]**, domiciliado en **[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL]**, declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

B. Experiencia

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: **[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]**

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo y mi permanencia en campo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del Personal Clave