



Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS DEL TRAMO EMP. LM-104 – QUINLLAN – ANTACocha, DISTRITO DE MANAS, PROVINCIA CAJATAMBO, DEPARTAMENTO LIMA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS DEL TRAMO EMP. LM-104 – QUINLLAN – ANTACocha, DISTRITO DE MANAS, PROVINCIA DE CAJATAMBO, DEPARTAMENTO DE LIMA.

2. FINALIDAD PUBLICA:

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

3. ANTECEDENTES:

- Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
- Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.
- La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.
- En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.
- Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizaran bajo el marco de La Ley No 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.
- Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 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 caminos vecinales.





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



4. NORMAS APLICABLES:

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

- 4.1. 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.
- 4.2. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- 4.3. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- 4.4. 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".
- 4.5. 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.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar a la persona natural o jurídica para que preste el servicio de Mantenimiento rutinario de caminos vecinales no pavimentados del Tramo: **EMP. LM-104 – QUINLLAN – ANTACOCCHA**, (L= 8.420 Km), Ubicado en el (los) Distrito (s) de Manas, Provincia de Cajatambo, Departamento de Lima.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 5.2.1. Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios de la vía y consecuentemente mejorar la calidad de vida de los pobladores de la zona.
- 5.2.2. Fortalecer la política social de PROVIAS DESCENTRALIZADO de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- 5.2.3. Agilizar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos de y comercios circundantes.
- 5.2.4. Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
- 5.2.5. Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.
- 5.2.6. El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que así se evitaría accidentes por el deterioro de la misma.





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



5.2.7. El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje de un lugar a otro en corto tiempo 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.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Se requiere la contratación del Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales No Pavimentados del Tramo: **EMP. LM-104 – QUINLLAN – ANTACOCCHA**, distrito de Manas, Provincia de Cajatambo, Departamento de Lima.



- | | |
|------------------|------------------|
| • RED VIAL | : CAMINO VECINAL |
| • CODIGO DE RUTA | : R150309 |
| • LONGITUD TOTAL | : 8.420 KM |
| • UBICACIÓN | |
| DISTRITO | : MANAS |
| PROVINCIA | : CAJATAMBO |
| DEPARTAMENTO | : LIMA |

6.2. ACTIVIDADES:

- Ejecutar permanentemente las ocho (8) actividades programadas en el documento técnico aprobado, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del documento técnico y en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, según corresponda.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, indicados en el documento técnico aprobado y Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- 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.



Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



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

- **MR-101** : LIMPIEZA DE CALZADA
- **MR-102** : BACHEO
- **MR-201** : LIMPIEZA DE CUNETAS
- **MR-202** : LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS
- **MR-203** : LIMPIEZA DE BADÉN
- **MR-204** : LIMPIEZA DE PONTONES (PUENTES)
- **MR-301** : ROCE Y LIMPIEZA
- **MR-401** : CONSERVACIÓN DE SEÑALES

6.4. PLAN DE TRABAJO:

- El **Plan de trabajo**, será presentado al tercer día de la entrega de terreno, para su revisión y opinión favorable por parte de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Cajatambo. La conformidad del plan de trabajo será otorgada por la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural y asimismo su aprobación mediante Acto Resolutivo.
- La Sub Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural 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 tres (3) días calendarios, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 8.9 del capítulo 8 de los presentes términos de referencia.
- El plan de trabajo es único y por el plazo total del contrato, considerándose las actividades del sistema GEMA, con sus respectivas cargas de trabajo para el Mantenimiento Rutinario indicadas en el documento técnico aprobado. 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 la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y rural y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, conteniendo los siguientes documentos:

1. Caratula
2. Índice general
3. Memoria descriptiva
 - 3.1. Nombre de la actividad
 - 3.2. Ubicación
 - 3.3. Antecedentes
 - 3.4. Objetivos
 - 3.5. Descripción
 - 3.6. Características técnicas de la vía actual
 - 3.7. Metas
 - 3.8. Monto del presupuesto
 - 3.9. Plazo de ejecución del servicio





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



4. Especificaciones técnicas
 - 4.1. Descripción
 - 4.2. Objetivo
 - 4.3. Materiales
 - 4.4. Equipos y herramientas
 - 4.5. Procedimiento de ejecución
 - 4.6. Aceptación de los trabajos
 - 4.7. Medición
 - 4.8. Pago
5. Formato de actualización de tarifas
 - 5.1. Mano de obra
 - 5.2. Materiales
 - 5.3. Equipos
 - 5.4. Costos de servicios técnicos y administrativos.
6. Análisis de precios unitarios
7. Insumos del mantenimiento vial
8. Costos indirectos
9. Tarifa de mantenimiento rutinario (km/año)
10. Presupuesto del mantenimiento rutinario (km/mes)
11. Cronograma de ejecución del servicio
 - 11.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3)
 - 11.2. Cronograma de desembolsos o cronograma de ejecución mensual de recursos
12. Planos
 - 12.1. Plano de Ubicación y Localización
 - 12.2. Plano Calve
 - 12.3. Plano de cartel de servicio

6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Estos serán exigidos durante la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario en cumplimiento al documento técnico aprobado.



HERRAMIENTAS

- (02) Carretilla
- (02) Lampa
- (02) Pico
- (02) Azadon
- (02) Rastrillo
- (04) Escoba
- (02) Machete
- (01) Pizón Manual de Concreto
- (01) Balde
- (01) Cilindro
- (02) Barreta
- (02) Comba
- (02) Cincel
- (02) Arnés
- (01) Tijera Podadora
- (01) Hacha
- (01) Serrucho
- (02) Escobilla de fierro



Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



- (01) Brocha
- (01) Wincha de 50 m
- (01) Wincha de 05 m
- (02) Franela
- (02) Cono de seguridad

MATERIALES

- Agua
- Pintura Esmalte
- Thiner
- Lija

VESTUARIO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- (02) Chaleco reflectivo color naranja
- (02) Casco de Seguridad
- (02) Lente de Seguridad
- (02) Guante (par)
- (02) Zapato de seguridad o Bota de Jebe (par)

6.6. NORMAS TÉCNICAS Y/O SANITARIAS:

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 Mantenimiento Rutinario en Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.
- NORMAS DE EJECUCIÓN
- NORMAS DE CANTIDAD
- NORMAS DE EVALUACIÓN

6.7. IMPACTO AMBIENTAL:

El medio ambiente es el lugar donde vivimos, la tierra que nos da los alimentos, el agua, el aire, los animales y las plantas. Nosotros formamos parte del Medio Ambiente.

Razón por el cual, se deberá evitar el deterioro del medio ambiente durante la ejecución de las actividades de mantenimiento de caminos, mediante una serie de prácticas sencillas para evitar generar problemas ambientales directos e indirectos en el ámbito donde se desarrollan, indicados en el manual técnico del GEMA.

6.8. SEGUROS:

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

- Seguro de Plan vital (ESSALUD) o Seguro integral de salud (SIS) de negarse el trabajador por motivos de descuento, pérdida del SIS u otros, previo sustento con declaración jurada del trabajador (La Declaración Jurada del Trabajador se acreditará al momento de inicio de los servicios de cada trabajador).
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de corresponder.



Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



6.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR:

Departamento: Lima
Provincia : Cajatambo
Distrito : Manas
Tramo : EMP. LM-104 – QUINLLAN – ANTACocha

PLAZO:

- El plazo de ejecución del servicio es de: 210 días calendarios (07 Meses) los que serán contabilizados a partir del día hábil siguiente de entrega de terreno, el cual no deberá exceder del 31 de diciembre del 2025, en mérito al Convenio N° 027-2025-MTC/21.
- La vigencia del contrato u Orden de Servicio será desde el día siguiente de su suscripción hasta que la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y rural otorgue la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

6.10. RESULTADOS ESPERADOS:

El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a un camino en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superen tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la Parte IV Mantenimiento Rutinario en Caminos 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 BIENES Y SERVICIOS vigente.
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa – REMYPE vigente.
- 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 (03) veces el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 equivalente el 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.





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales Pavimentados y no Pavimentados, Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos departamentales Pavimentados y no Pavimentados, y Servicio de Mantenimiento Rutinario de Carreteras Pavimentadas y no Pavimentadas de la Red Vial Nacional.

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

7.2.1. EQUIPAMIENTO

A. OTRO EQUIPAMIENTO

- (01) Compactadora Vibratoria Tipo plancha o Canguro, con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de presentación de la oferta, en caso corresponda.

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 ESTRATEGICA

- (01) Oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el Distrito de Cajatambo, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato u orden de servicio.

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.

7.2.3. PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

JEFE DE MANTENIMIENTO

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado o Bachiller en Ingeniería Civil, designado por el contratista, con experiencia mínima de 01 año, como jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Grupo o Jefe de Servicio o Monitor Vial o Jefe de Operaciones o Supervisor o inspector o asistente de residente en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.
- 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.
- La sustitución del jefe de Mantenimiento rutinario de caminos vecinales no pavimentados 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 reemplazado.





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



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 en la vía objeto del contrato, en coordinación con el Inspector y Área Usaria.
- c) Asumir la responsabilidad por todo el 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 Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y rural 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 rutinario de caminos vecinales no pavimentados, que para el presente caso fue calculado según la tipología del camino, y es de **02 TRABAJADORES**.
- Incorporar personal de campo femenino mínimo el 25% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
- Debe ser mayor de 18 años de edad.

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 del camino y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y parte IV del del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).



Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a **02 personas** 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 de trabajadores 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, debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades en caso corresponda.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.
- 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 el camino 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.
- 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 (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.



8.1.2. DOCUMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR 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 los caminos vecinales, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros cinco (05) días útiles del siguiente mes a la prestación del servicio, 01 original y 02 copias, conteniendo los siguientes documentos;

1. Generalidades.
 - 1.1 Datos Generales.
 - 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 del Servicio
2. Reportes de trabajo.



Municipalidad Provincial de Cajatambo

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



SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 2.31 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 la cantidad de trabajadores según cálculo de la Gestión de Mantenimiento).
7. Conteo de Tráfico (Ficha N° 01)
8. Conteo de Precipitación (Ficha N° 02).
9. Ficha N° 05: Puntos Críticos.
10. Anexos.
 - 11.1. Factura.
 - 11.2. Relación de personal; rotativo, socios o trabajador.
 - 11.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
 - 11.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior.
 - 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. Recibo por honorarios del jefe de Mantenimiento.
 - 11.9. Carta de Autorización de abono (CCI)
 - 11.10. Boleta de pago del personal de campo del mes anterior.



Liquidación final del servicio, una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 15 días calendarios, 01 original y 02 copias, conteniendo los siguientes documentos;

1. Resumen Ejecutivo
2. Ficha técnica
3. Liquidación Económica del Servicio
4. Memoria Descriptiva
5. Actividades Programadas y Reprogramadas
6. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Mantenimiento
7. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutados
8. Resumen de lo puntajes mensualizados referido al control por resultados según Ficha N° 03 del GEMA
9. Cuadro Resumen de Valorizaciones
10. Calendario de Ejecución del Servicio
11. Hoja Resumen de Pagos
12. Copia de Comprobantes de Pago



Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



13. Estado Económico Financiero
14. Certificado de No Adeudos Expedidas por los Autoridades Locales de la Zona
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
17. Presupuesto de Servicio Contratado
18. Acta de Entrega de Terreno
19. Acta de Inicio
20. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios
21. Cálculo de Multa si las hubiera
22. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
23. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento.
24. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada).
25. Anexos
 - ✓ Copia de Acta de Constatación de Trabajos
 - ✓ Cargas de Trabajo y Resumen
 - ✓ 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
 - ✓ Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores y ESSALUD del jefe de Mantenimiento.

8.2. ADELANTOS:

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

8.3. SUBCONTRATACIÓN:

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.

8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El Mantenimiento rutinario de caminos vecinales no pavimentados, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Cajatambo 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 de corresponder para proceder al pago correspondiente.

La Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y rural de la Municipalidad Provincial de Cajatambo, realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a el contratista.

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del El Mantenimiento rutinario de caminos vecinales no pavimentados a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomento indisciplina en el Mantenimiento rutinario de caminos vecinales no pavimentados.

8.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y rural de la Municipalidad Provincial de Cajatambo, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción,





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



de acuerdo a lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria con el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

Para la conformidad del servicio, la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y rural de la Municipalidad Provincial de Cajatambo 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.

Si pese al plazo otorgado, el Proveedor de Servicios no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, el área usuaria podrá resolver el Contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción conforme del servicio contratado, no enerva al área usuaria el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

8.7. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y rural de la Municipalidad Provincial de Cajatambo y que se resumen en:

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por el personal designado por la Subgerencia de Desarrollo Urbano y rural de la Municipalidad Provincial de Cajatambo, y la conformidad por el responsable del área usuaria.
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planilla de pagos del personal).
- 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.

□

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

□

□





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



Donde:

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

F=0.40, para plazos menores e iguales 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 transcurrido 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 u orden de servicio, 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 u/o Contrato por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario que suscribió la Orden de Servicio u/o Contrato.

- **Otras penalidades aplicables:**

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 figuran en las Normas de Evaluación y son las siguientes:





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURA



NORMAS DE EVALUACION									
N°	CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA MICROEMPRESA	INDICADORES DE MANTENIMIENTO	TOLERANCIA	RESPUESTA DE LA MICROEMPRESA	PENALIDADES		
							1°	2°	3°
PRIMERA PRIORIDAD: SEGURIDAD DE VIAJE									
01	MR – 101	LIMPIEZA DE CALZADA	REMOVER PIEDRAS, ÁRBOLES O CUALQUIER OBSTÁCULO EN FORMA INMEDIATA.	LA CALZADA PERMANECERÁ SIEMPRE LIMPIA.	MENOS DE 5 OBSTÁCULOS EN 1 KM	UN (1) DÍA	5%	10%	15%
02	MR – 102	BACHEO	RELLENAR LOS BACHES DE FORMA INMEDIATA CON MATERIAL PROPIO.	LA SUPERFICIE DE RODADURA SERÁ UNIFORME, NO SE ACEPTARÁ LA PRESENCIA DE BACHES O DE CHARCOS DE AGUA EN ÉPOCAS DE LLUVIAS.	MENOS DE 15 BACHES DE 0.50M * 0.50 M* 0.15M DE PROFUNDIDAD EN 1 KM	UN (1) DÍA	5%	10%	15%
03	MR – 104	REMOCION DE DERRUMBE	REMOCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DERRUMBES HASTA 10 M3.	RETIRAR LOS DERRUMBES MENORES EN FORMA INMEDIATA. DISPONIBILIDAD PERMANENTE EN CASO DE DERRUMBES MAYORES Y COLABORAR EN SU REMOCIÓN PARA DEVOLVER LA TRANSITABILIDAD A LA CARRETERA.	MENOS DE 1 M3 POR KM.	UN (1) DÍA	5%	10%	15%
04	MR – 201	LIMPIEZA DE CUNETA	LIMPIAR Y ELIMINAR EL MATERIAL SEDIMENTADO QUE OBSTRUYE EL LIBRE FLUJO DEL AGUA.	DEBERÁN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS, CONSERVANDO SUS DIMENSIONES ORIGINALES DE DISEÑO Y PENDIENTES MÍNIMAS.	MATERIAL SEDIMENTADO: MÁXIMO 25% DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL.	UN (1) DÍA	5%	10%	15%





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURA



NORMAS DE EVALUACION						
N°	CODIGO	ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD DE LA MICROEMPRESA	INDICADORES DE MANTENIMIENTO	TOLERANCIA	RESPUESTA DE LA MICROEMPRESA
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
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
10	MR - 205	LIMPIEZA DE PONTONES	MANTENER LAS SUPERFICIES LIBRES DE OBSTRUCCIONES QUE IMPIDAN EL FLUJO DEL AGUA Y SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO. LAS ESTRUCTURAS DEBEN ESTAR SIEMPRE LIBRES DE VEGETACIÓN Y BASURA.	DEBERÁN PERMANECER SIEMPRE LIMPIAS.	MATERIAL SEDIMENTADO: MÁXIMO 20% DEL ÁREA DE LA SECCIÓN TRANSVERSAL.	CINCO (5) DÍAS
12	MR - 301	ROCE Y LIMPIEZA	CONTROLAR LA VEGETACIÓN EN LAS ZONAS LATERALES PARA PROPORCIONAR VISIBILIDAD.	LA VEGETACIÓN DEBE PERMANECER POR DEBAJO DE 30 CM.	ALTURA DE LA VEGETACIÓN: MÁXIMO 45 CM.	CINCO (5) DÍAS
					1°	2°
					5%	10%
					5%	10%
					5%	10%
					5%	10%





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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



SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURA

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

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal de campo acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del personal de campo	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Carreteras.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal no provistos con herramientas por actividad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Incumplimiento del uso de señales y elementos de seguridad para realizar las actividades del mantenimiento rutinario	Se aplicará 0.5 UIT por el incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
Ausencia del jefe de Mantenimiento	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector
No presentar en los informes mínimo 03 fotografías por kilómetro, que describan el antes, durante y después de las Actividades ejecutadas, y que incluya al personal debidamente uniformado - EPP día fechados y georreferenciados	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector.



8.10. 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.

8.11. 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 Caminos Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

9. GARANTÍA DEL SERVICIO

La Garantía de fiel cumplimiento será por una suma equivalente al 10 % del monto del contrato original u Orden de Servicio y tendrá vigencia hasta el consentimiento de la Liquidación Final, en conformidad con el Artículo 149° de Reglamento de la Ley de contrataciones aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



Municipalidad Provincial de Cajatambo

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



SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURA

Cuando habiéndose practicado la Liquidación Final y exista una controversia sobre el saldo a favor de la ENTIDAD menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento, esta se devuelve, siempre que el EL CONTRATISTA entregue una garantía por una suma equivalente al monto que LA ENTIDAD determinó en su liquidación. La última garantía se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

10. ANEXOS:

Los anexos constan de:

- Anexo N° 01: Cargas de Trabajo y Tarifa de mantenimiento rutinario (Km/Año).
- Anexo N° 02: Resumen de intervención de mantenimiento vial
- Anexo N° 03: Formatos de Inventario Vial Básico.
- Anexo N° 04: Parte IV Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

	A	CAPACIDAD LEGAL
		HABILITACIÓN
		Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Persona Natural o Jurídica.• Con RUC Activo y Habido.• Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE BIENES Y SERVICIOS vigente.
		Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
		Acreditación: <ul style="list-style-type: none">• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• Ficha Ruc• Copia simple del RNP
		Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO



Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURA



Requisitos:

- (01) Compactadora Vibratoria Tipo plancha o Canguro, con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de presentación de la oferta, **en caso corresponda**.

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.

Importante

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.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

- (01) Oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir en el Distrito de Cajatambo, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato u orden de servicio.

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.

Importante

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.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADEMICA

Requisitos:

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA
Jefe de Mantenimiento	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado o Bachiller en Ingeniería Civil.

Acreditación:

El Título Profesional o Grado de Bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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.

En caso el Título Profesional o Grado de 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





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURA



	requerida.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
B.4.1	JEFE DE MANTENIMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 01 año, como jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o jefe de Grupo o jefe de Servicio o Monitor Vial o jefe de Operaciones o Supervisor o inspector o asistente de residente en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Caminos Departamentales o Carreteras Nacionales. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p>La sustitución del jefe de Mantenimiento rutinario de caminos vecinales no pavimentados 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 reemplazado.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 159,135.00 (Ciento</p>





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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



SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURA

cincuenta y nueve mil ciento treinta y cinco con 00/100 soles) 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 de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 13, 261.25 (Trece mil doscientos sesenta y uno con 25/100 soles)**, 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 Pavimentados y no Pavimentados y/o Servicio de Mantenimiento Rutinario de Caminos departamentales Pavimentados y no Pavimentados, y Servicio de Mantenimiento Rutinario de Carreteras Pavimentadas y no Pavimentadas de la Red Vial Nacional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** 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 ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





Municipalidad Provincial de Cajatambo

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



SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURA

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- ***Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.***
- ***En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".***

Importante

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

