

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUERIMIENTO

SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES GRÚA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de alquiler de camiones grúa para el Servicio de Transporte Regular.

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Subdirección de Servicios de Transporte Regular (En adelante "la SSTR").

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad coadyuvar al mantenimiento de los paraderos y equipos del Servicio de Transporte Regular, buscando brindar una infraestructura de calidad al usuario del servicio.

4. ANTECEDENTES

- Con fecha 08 de diciembre del 2018, se aprueba la Ley N° 30900, Ley que crea la ATU con el objetivo de garantizar el funcionamiento de un Sistema Integrado de Transporte.
- Mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°127-2020-ATU/PE de fecha 28 de agosto de 2020, se resuelve establecer el 14 de setiembre de 2020 como fecha de inicio del ejercicio de las funciones transferidas a la ATU por parte del Instituto Metropolitano PROTRANSPORTE de Lima.
- Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 193-2023-ATU/PE de fecha 13 de setiembre de 2023, se aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU.
- Siendo ello así, y; en cumplimiento de las funciones de la ATU y obligaciones contractuales de los contratos de concesión en el extremo referido a la implementación y mantenimiento de infraestructura de los Servicios de Transporte Regular, se requiere el servicio de alquiler de camión grúa para el Servicio de Transporte Regular.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Facilitar las labores de mantenimiento del Servicio de Transporte Regular.

5.2. Objetivo Específico

- Operar cargas en altura de manera eficiente y segura.
- Contribuir en las labores de mantenimiento del Servicio de Transporte Regular.
- Realizar el mantenimiento preventivo basado en la limpieza de las cámaras de videovigilancia del COSAC I que se encuentren sucias u opacas.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Realizar el servicio de mantenimiento correctivo a las cámaras facilitará a los usuarios del COSAC I la seguridad e integridad dentro de las instalaciones.
- Mantener las condiciones de operatividad de las cámaras del sistema CCTV ubicadas dentro de las instalaciones del COSAC I.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES

6.1. Descripción del servicio

El Contratista realizará las siguientes actividades:

- Traslado de bienes dentro del ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao desde el Almacén hasta los paraderos del Servicio de Transporte Regular y viceversa.
- El Contratista deberá dotar de (02) camiones grúa más dos (02) conductores y dos (02) rigger, durante doce (12) meses y/o hasta culminar las cuatrocientos cuarenta y ocho (448) horas máquina, lo que ocurra primero.
- La canastilla y brazo hidráulico debe elevar dos (2) técnicos de la ATU, según la altura de la cámara de videovigilancia donde se hará el mantenimiento correctivo o preventivo, como mínimo 12 metros de altura desde el nivel de la calzada.

6.2. Características del camión grúa:

- Antigüedad máxima de (08) años
- Capacidad: mínimo 10 tn
- Peso de la grúa: 2500 a 5000 kg
- Dimensiones de la caja de carga:
 - 7.5 x 2.25 x 0.55m como mínimo (Con capacidad de cargar una señal vertical de 7.60 m de la Srgo como mínimo).
 - Combustible: Diesel
 - Tracción: 4x2
 - Tipo de brazo: Telescópico
 - Ángulo de Rotación: 360°
 - La altura de elevación máx.: 14 – 18 (m)
 - Canastilla resistente para dos (02) personas con aislación baja tensión hasta 1000 voltios.
- El camión grúa tipo pluma debe contar como mínimo con las siguientes herramientas y equipos necesarios para realizar las labores de izaje, carga, traslado e instalación, como eslingas, estrobos, ganchos, cables de acero, grapas, tensores, grilletes, Guardacabo, cáncamo y cuerda guía (viento)
- La Unidad vehicular deberá contar como mínimo con los siguientes implementos de seguridad:
 - Triángulos de seguridad, extintor de incendios, láminas reflectivas,

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

circulinas y llanta de repuesto.

- Kit de Herramientas: llave de tuercas, 02 conos de 90 centímetros, gata, cable de remolque y juego de llaves mixtas para auxilio.
- Un (01) botiquín de primeros auxilios conteniendo mínimamente gasas esterilizadas, guantes descartables, agua oxigenada, esparadrapo, vendas (diferentes tamaños), venditas elásticas o curitas, alcohol líquido, mascarillas descartables, jabón antibacterial líquido o en barra, algodón y tela para cabestrillo.

6.3. Condiciones del servicio

- Todos los gastos administrativos y operarios que demande la ejecución del servicio serán asumidos en su totalidad por el contratista, incluyendo dos (02) conductores, dos (02) rigger, pago de peajes, combustible, mantenimientos, que permitan cumplir con el servicio contratado, así como los tributos establecidos en la normatividad vigente.
- Si durante la ejecución del servicio las unidades presentan fallas técnicas o averías, estas deberán ser reemplazadas por unidades de iguales o de superiores características, sin costo para la Entidad, de acuerdo a lo siguiente: i) si la avería ocurre dentro del horario de trabajo deberá consignarlo en su reporte en la sección de Observaciones, contar con el visto bueno del personal encargado de la SSTR para el reemplazo y presentar la unidad reemplazante hasta tres (03) horas posteriores de ocurrido el incidente y ii) si la avería ocurre fuera del horario de trabajo se deberá comunicar dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho mediante correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato al correo que se le proporcionará al inicio del servicio detallando los datos de la unidad de reemplazo.
- En caso el Contratista pretenda efectuar algún cambio del personal, este deberá comunicarlo con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, mediante correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato al correo que se le proporcionará al inicio del servicio, sustentando los motivos y adjuntando la documentación de la unidad reemplazante la cual debe cumplir con los requisitos mínimos solicitados en los presentes Términos de Referencia. La SSTR deberá aprobar el cambio al día siguiente de la comunicación a través de un correo electrónico dirigido al contratista, previa evaluación de los documentos remitidos que sustenten el cumplimiento de los Términos de Referencia por parte de la Unidad Vehicular propuesta.
- La ATU no tendrá ningún vínculo laboral con el personal (Conductores y Riggers) encontrándose bajo responsabilidad del Contratista.
- No se admitirá la subcontratación de la prestación del servicio.
- La SSTR designará un personal encargado para realizar las coordinaciones con el contratista, el cual será informado al inicio del servicio, al correo electrónico proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.4. Sistema de Control

El Contratista debe entregar reportes diarios de viaje de la grúa de acuerdo al Anexo N° 02, según corresponda durante la ejecución del servicio.

En relación a ello, el inicio y final del servicio quedará registrado en el mencionado anexo N° 02, para la contabilización de las horas prestadas; asimismo, la fracción de la hora se acumulará a favor del contratista, para el cálculo en la presentación del entregable.

7. PERSONAL CLAVE:

7.1. Dos (02) Conductores:

Desplazar la grúa a los lugares destinados, emplazando y estabilizando la maquinaria en el tajo para realizar la elevación y transporte de cargas.

7.2. Dos (02) Rigger:

Antes de partir al lugar el rigger debe realizar una inspección de las condiciones generales de la grúa como lo son:

- El nivel de agua, anticongelante y aceite del motor, presión de aire; estado de neumáticos, del freno de mano y servicio.
- Verificar si los ejes del chasis de grúa están suspendidos, si la pluma telescópica está completamente retraída y depositada en su soporte.
- Se debe evitar la existencia de cuerpos extraños sobre el bastidor y bajo el contrapeso.
- Se debe garantizar que el gancho esté correctamente enganchado, fijado y asegurado.
- Se deben revisar que las luces, limpiaparabrisas, lava parabrisas, luces giratorias, intermitentes y señal acústica de marcha atrás deben operar perfectamente.

Durante la maniobra el rigger debe:

- Usar en todo momento el equipo de protección personal (casco, lentes, chaleco, guantes, calzado).
- Delimitar el desplazamiento/área de trabajo y/o retirar al personal ajeno de las actividades.
- Usar los grilletes, ganchos y bandas para el izamiento de la carga.
- Aplicar medidas de seguridad de carga y prevención de accidentes del equipo: realizar inspecciones a los elementos de izaje por cada uso, no sobrepasar la máxima carga estipulada, verificar que el sistema de frenos funcione antes de izar completamente y no manipular cargas sobre personas.

Posterior a la maniobra el rigger deberá:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Asegurarse de ordenar y limpiar la zona de trabajo, liberarla de ganchos, sogas o cualquier material originado por maniobra del camión grúa que pudiera causar accidentes.
- Elaborar un reporte final sobre el funcionamiento de la grúa y sus accesorios.

El personal debe contar con sus equipos de protección personal (EPP) siendo como mínimo los siguientes: casco de seguridad, guantes de cuero, lentes de seguridad, chaleco con cinta reflectiva y zapatos con punta de acero.

8. SEGUROS

El contratista deberá contar con Pólizas vigentes emitidas por las Compañías de Seguros registradas en las Superintendencia de Banca y Seguros, las mismas que estarán endosadas a favor de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU como beneficiario, y deberán mantenerse vigentes durante el plazo de contratación hasta la obtención de la última conformidad; estas pólizas deben cubrir los siguientes riesgos:

8.1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá mantener vigente durante el plazo de prestación de servicio, la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado a la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU.

8.2. Póliza de Responsabilidad Civil por US\$100,000.00 dólares americanos

- Para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muertes y/o lesiones personales.
- Responsabilidad Civil de Locadores y Operaciones.
- Responsabilidad Civil derivada de incendio, explosión daños por agua y humo, ocasionado por personal del contratista.
- Responsabilidad Civil Patronal, cubriendo a todo el personal destacado para la ejecución del servicio.
- Responsabilidad Civil contractual.

8.3. Seguro Vida Ley

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 044-2019, indica que las empresas establecidas en el país deberán contratar de manera obligatoria, un Seguro de vida Ley a favor de sus trabajadores desde el primer día de relación laboral.

El Contratista, debe endosar y remitir las pólizas antes mencionada a la Entidad. Las pólizas solicitadas deberán ser presentadas como requisito obligatorio para la suscripción del contrato.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el ámbito de Lima Metropolitana y Callao. El personal encargado de la SSTR proporcionara las ubicaciones exactas al contratista mediante correo electrónico (proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato)

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

dentro de las cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio del servicio requerido, indicando hora de inicio y punto de llegada.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de doce (12) meses y/o 448 horas máquinas, lo que ocurra primero, contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

CRONOGRAMA ESTIMADO DE TRABAJO:

Meses	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
Cantidad de horas/máquina	140	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28

La cantidad de (horas/máquina) es estimada; por lo que, podrá ser variable entre meses.

HORARIO ESTIMADO DE TRABAJO:

El horario de trabajo será 7 horas diarias durante dos días a la semana (viernes y sábados) cada dos semanas, en horario diurno de 9am a 4pm y en horario nocturno de 9pm a 4am.

Adicionalmente al horario regular, el horario de trabajo será 8 horas diarias durante cuatro días a la semana (lunes a jueves) el primer mes, en horario diurno de 9am a 5pm y en horario nocturno de 9pm a 5am.

El personal encargado de la SSTR coordinará mediante correo electrónico (proporcionado por el contratista al momento de la suscripción del contrato) hasta con (48) horas de anticipación las fechas exactas de atención.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

12. ENTREGABLE MENSUAL

El Contratista deberá presentar un informe del servicio hasta los tres (03) días calendario después de finalizado el mes de ejecución del servicio contratado, el cual deberá contener:

- Datos generales del servicio.
- Panel fotográfico de las actividades realizadas durante la ejecución del servicio. Al menos diez (10) fotografías.
- Descripción del trabajo realizado.
- Ficha de control (anexo 2) del servicio por los días ejecutados, donde se señale fecha, hora de inicio, hora de término, unidad vehicular, nombre del conductor, DNI del conductor, la que estará suscrita por el conductor del contratista y responsable de la comisión, con visto bueno del supervisor designado por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.

13. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será suscrita por el Sub Director de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable. De existir observaciones, la Unidad de Abastecimiento, de manera formal, comunica al contratista lo señalado por el área usuaria, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.

14. FORMA DE PAGO

Se realizarán doce (12) pagos de forma parcial de acuerdo a la cantidad de horas ejecutadas mensualmente, previa presentación de los siguientes documentos:

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de servicio emitido por el Contratista.
- Conformidad emitida por la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
- Comprobante de pago – factura electrónica.

La documentación que le compete presentar al Contratista debe realizarla a través de mesa de partes virtual de la ATU, en el siguiente enlace: https://soluciones.atu.gob.pe/portal_ciudadano/registro-usuario dirigido a la Unidad de Abastecimiento, o través de mesa de partes de la ATU ubicada en Calle José Gálvez 550 – Miraflores, de lunes a viernes en el en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas.

15. PENALIDADES APLICABLES

15.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. De acuerdo con lo señalado en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15.2. Otras Penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Personal que no cuente con los EPPs durante la prestación del servicio detallados en el numeral 5.2.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 2% de una UIT, por ocurrencia y por personal.	a. La Subdirección de Servicios de Transporte Regular advertirá sobre el incumplimiento por parte del Contratista e informará de manera sustentada dicho hecho a la Unidad de Abastecimiento
2	Cuando el Contratista realice el cambio del personal sin contar con la autorización de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por ocurrencia y por personal.	b. La Unidad de Abastecimiento notificará al Contratista las otras penalidades
3	Por no realizar el reemplazo de la unidad por desperfectos o no pueda circular libremente dentro de	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	las tres (03) horas de ocurrido el hecho.	ocurrencia y por hora de infracción.	
4	Por no contar con el seguro SCTR (cobertura salud de trabajo de riesgo y pensión del seguro complementario de trabajo de riesgo) durante la ejecución del servicio.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por día sin vigencia y por póliza.	
5	Por no presentar el Informe Final dentro del plazo establecido en el numeral.	Se aplicará al Contratista una penalidad por un monto equivalente al 1% de una UIT, por día de retraso.	

16. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presentará a la Entidad, como documentación obligatoria requerida para el perfeccionamiento del contrato, lo siguiente:

16.1. Relación del personal asignado (Conductores y Riggers) que contenga: nombres y apellidos completos, número celular y dirección; asimismo, se deberá proporcionar un correo electrónico para coordinaciones sobre la ejecución del servicio.

16.2. De los conductores:

- Copia del Documento de Identidad vigente.
- Copia de la licencia de conducir de la Categoría A-IIIB como mínimo.
- Copia del Examen médico ocupacional con resultado apto, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses computados desde la fecha de presentación de la documentación.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 en el cual no cuente con antecedentes penales, ni policiales, ni judiciales.
- Copia del récord de papeletas sin faltas graves y muy graves en los últimos doce (12) meses de antigüedad, contados hasta un (01) día calendario anterior a la fecha de presentación de la oferta, el cual deberá ser verificable en la página web <http://slcp.mtc.gob.pe>.

16.3. De los riggers:

- Copia del Documento de Identidad vigente.
- Copia del Examen médico ocupacional con resultado apto, con una antigüedad no mayor a seis (06) meses computados desde la fecha de presentación de la documentación.
- Copia del Certificado Único laboral - según la Ley N° 31760 en el cual no cuente con antecedentes penales, ni policiales, ni judiciales.

16.4. De los Vehículos:

- Copia de la tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El postor deberá presentar el Anexo 1 - Datos de los vehículos, indicando el cumplimiento consignado en dicho formato.
- Contrato de alquiler del vehículo, de corresponder.
- Copia de Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT.
- Copia de Revisión Técnica Vehicular o revisión técnica vehicular complementaria según corresponda.
- Registro fotográfico de las herramientas y equipos con los que cuenta para realizar las labores de izaje, carga, traslado e instalación y de los implementos de seguridad detallados en el numeral 5.2.

16.5. De los seguros:

- Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil.
- Copia de la Póliza de SCTR.
- Copia de la Póliza de Seguro de Vida Ley.

17. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ATU. La recepción conforme de la ATU no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

En el caso que, el Contratista ocasione daños, pérdidas, sustracciones y/o perjuicios que afecten a la ATU y/o terceros o incurra en vicios ocultos la durante la ejecución de la prestación, sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones, la Entidad no otorgará la conformidad respectiva, hasta que el Contratista no acredite la reparación, reemplazo y/o compensación a satisfacción de la ATU.

18. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declara y garantiza de 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 artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Contratista 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 artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 30225.

El Contratista 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.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Finalmente, el Contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

19. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectas, o a través de socios integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 concordante con el artículo 7 de su Reglamento.

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 indirecta o a través de sus socios accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud de lo establecido en los artículos antes citados de la Ley N° 30225 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, practica a través de los canales dispuestos en la Entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la reducción del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entrega pueda accionar.

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 camiones grúa</p> <p>De acuerdo con los requerimientos técnicos mínimos indicados en el Numeral 6.2 de los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div><p>Importante</p><p><i>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.</i></p></div>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	CAPACITACIÓN
	<p>Dos (02) Rigger</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuarenta (40) horas lectivas en formación de Rigger o Auxiliar de Operador Grúa del personal clave requerido como Rigger.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>(02) Conductores</u></p> <p>Un (01) año como operador en servicios de operación de grúas y/o de maquinaria con componentes hidráulicos.</p> <p><u>(02) Rigger</u></p> <p>Dos (02) años como rigger o auxiliar en servicios de operación de grúas.</p> <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> <div>Importante<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></div>

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none">• <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/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mill con 00/100 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alquiler y/o arrendamiento de excavadoras y/o Retroexcavadoras y/o tractores y/o cargadores frontales y/o manipuladores telescópicos y/o grúa y/o camiones volquete y/o camionetas de 4 TN</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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)</p>

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"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 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

(...)

"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".

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.*

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01
DATOS DEL VEHÍCULO

MARCA	
MODELO	
N° DE PLACA	
AÑO DE FABRICACIÓN	

DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		
	SI	NO	OFRECIDO
Capacidad: mínimo 10 tn			
Peso de la grúa: 2500 a 5000 kg			
Dimensiones de la caja de carga			
<ul style="list-style-type: none">7.5 x 2.25 x 0.55m como mínimo (Con capacidad de cargar una señal vertical de 7.60 m de largo).			
<ul style="list-style-type: none">Combustible: Diesel			
<ul style="list-style-type: none">Tipo de brazo: Telescópico			
<ul style="list-style-type: none">Tracción: 4x2			
<ul style="list-style-type: none">Ángulo de Rotación: 360°			
<ul style="list-style-type: none">La altura de elevación máx.: 14 – 18 (m)			
<ul style="list-style-type: none">Canastilla resistente para dos (02) personas con aislación baja tensión hasta 1000 voltios.			
El camión grúa tipo pluma debe contar con las herramientas y equipos necesarios para realizar las labores de izaje, carga, traslado e instalación, como eslingas, estrobos, ganchos, cables de acero, grapas, tensores, grilletes, Guardacabo, cáncamo y cuerda guía (viento)			
La Unidad vehicular deberá contar con los siguientes implementos de seguridad:			
<ul style="list-style-type: none">Triángulos de seguridad, extintor de incendios, láminas reflectivas, circulinas y llanta de repuesto.			
<ul style="list-style-type: none">Kit de Herramientas: llave de tuercas, 02 conos de 90 centímetros, gata, cable de remolque y juego de llaves mixtas para auxilio.			
<ul style="list-style-type: none">Un (01) botiquín de primeros auxilios conteniendo mínimamente gasas esterilizadas, guantes descartables, agua oxigenada, esparadrapo, vendas (diferentes tamaños), venditas elásticas o curitas, alcohol líquido, mascarillas descartables, jabón antibacterial líquido o en barra, algodón y tela para cabestrillo.			

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02

SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIÓN GRÚA

FICHA DE CONTROL		
1	Fecha del Servicio	
2	Placa de rodaje de la unidad	
3	Marca / Modelo de Vehículo	
4	Nombre del Conductor	
5	N° de Licencia de Conducir	
6	Nombre y apellido del responsable de la comisión o quien haga sus veces	
7	Hora de Inicio del servicio	
8	Hora final del servicio	
9	Recorrido	- - - -
10	Observaciones	
11		
	Firma del Conductor	Firma del responsable de la designado por la ATU
	Nombre:	Nombre:
	DNI:	DNI: