



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP.PE-5N
- LOS OLIVOS (KM 9+950), DISTRITO DE IRAZOLA - PROVINCIA DE PADRE ABAD -
DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1. Denominación de la contratación.

Servicio de Mantenimiento periódico del camino vecinal tramo: EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950), distrito de Irazola - provincia de Padre Abad - departamento de Ucayali.

2. Finalidad pública.

Hacer eficientemente transitable a la vía para mejor confort durante el viaje, reducir el tiempo de viaje y el costo de operación de los vehículos, propiciar la integración cultural, comercial y social de las localidades aledañas y beneficiarias de la vía y favorecer el turismo desarrollado en la zona.

3. Antecedentes.

Conforme a lo instaurado en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización territorial del estado y canales de participación vecinal en labores públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades, fomentando 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. Son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la Transferencia de Partidas a favor de diversos Gobiernos Locales para el financiamiento de los servicios de Mantenimiento Periódico de Infraestructura Vial Vecinal (Servicios de conservación periódica).

La Ley Orgánica de Municipalidades indica 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, Servicios de mantenimientos periódico y/o rutinarios y servicios públicos municipales. Por otro lado, diversos Gobiernos Locales y Provinciales a nivel nacional, han informado la necesidad de contar con recursos para la ejecución de proyectos de inversión pública, con el fin de mejorar las condiciones sociales y económicas de sus localidades con incidencia en la población más necesitada.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Según lo establecido en el numeral 16.4 del artículo 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y sus modificatorias, es responsabilidad de las autoridades competentes establecidas para cada nivel de gobierno realizar las actividades de mantenimiento o conservación y de operación, en forma permanente y sostenida de la red vial de su competencia cumpliendo las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; así como, aprobar el documento técnico mediante resolución.

El tramo objeto de mantenimiento se ubica en el distrito de Irazola, provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali. Esta vía es de vital importancia para las comunidades locales, ya que facilita el transporte de productos agrícolas, mejora la conectividad regional y promueve el desarrollo socioeconómico de la zona.

El tramo presenta un desgaste significativo debido a la falta de intervenciones en los últimos años, evidenciando ahuellamientos, pérdida de material granular, erosión en la superficie de rodadura y deterioro de las obras de drenaje. Estas condiciones afectan la transitabilidad, incrementan los costos logísticos y ponen en riesgo la seguridad de los usuarios.

El servicio contempla actividades de mantenimiento periódico, como el perfilado de la plataforma, reposición de material granular, compactación y rehabilitación de drenajes; así como labores de mantenimiento rutinario, tales como limpieza de cunetas, desbroce de vegetación y señalización básica. Estas acciones buscan garantizar una vía segura, funcional y duradera, optimizando los recursos disponibles y minimizando el impacto ambiental.

Mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura N° 140-2025-MPPA-A-GIO, se probó el Documento Técnico para el Mantenimiento periódico del camino vecinal tramo: EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950), distrito de Irazola - provincia de Padre Abad - departamento de Ucayali, con un plazo de ejecución de Cuarenta y Cinco (45) días calendario que se computarán del día siguiente de la firma del contrato.

En ese sentido nace la necesidad de realizar el Mantenimiento periódico del camino vecinal tramo: EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950), distrito de Irazola - provincia de Padre Abad - departamento de Ucayali, para lo cual se elaboran los presentes términos de referencia.

4. Aprobación del Expediente Técnico o Documento Técnico.

El Expediente Técnico o Documento Técnico del Servicio de Mantenimiento periódico del camino vecinal tramo: EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950), distrito de Irazola - provincia de Padre Abad - departamento de Ucayali, fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura N° 140-2025-MPPA-A-GIO, motivo por el cual el servicio será ejecutado conforme a los lineamientos establecidos en el mismo.



5. Objetivos de la contratación.

Objetivo general.

Contratar el Servicio de Mantenimiento periódico del camino vecinal tramo: EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950), distrito de Irazola - provincia de Padre Abad - departamento de Ucayali, a fin mejorar la transitabilidad de la citada vía.

Objetivos específicos.

- Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.
- Lograr la integración socio-económica y política de los pobladores del campo con la ciudad y, por ende, a nivel nacional.
- Facilitar el acceso de la población de la zona de intervención a los servicios públicos, especialmente los de educación (superior) y salud (atenciones especializadas), así como el acceso a los servicios privados que se ofertan en la capital del distrito.
- Favorecer la economía familiar a través de la disminución del costo de operación del transporte terrestre tanto de productos como de pasajeros.
- Mejorar las condiciones actuales de la calzada del camino vecinal tramo: EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950)
- Mejorar las condiciones actuales del drenaje superficial del camino vecinal tramo: EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950).
- Mejorar las condiciones actuales de la señalización y dispositivos de seguridad vial del camino vecinal tramo: EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950).

6. Características y condiciones del servicio a contratar.

6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar.

Se requiere contratar el servicio en las cantidades estimadas que se describe a continuación

Ítem	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
1	Mantenimiento periódico del camino vecinal tramo: EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950), distrito de Irazola - provincia de Padre Abad - departamento de Ucayali	Kilometro	9.95

El servicio será ejecutado a **TODO COSTO**, por lo que el contratista será responsable de asumir los costos directos, indirectos, administrativos, fletes excedentes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas y demás gastos que se requieren hasta la finalización de los



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario.

6.2. Actividades a realizar.

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades.

Código de la actividad	Actividad	Unidad de medida	Cantidad
1	MANTENIMIENTO PERIODICO		
1.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	glb	1.00
01.01.02	TRAZO Y REPLANTEO	km	9.95
1.02	PAVIMENTOS		
01.02.01	MATERIAL GRANULAR DE CANTERA PARA AFIRMADO E=0.15 M	m3	6,215.50
1.03	TRANSPORTE		
01.03.01	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR HASTA 1 KM.	m3k	5,888.30
01.03.02	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR MAYOR A 1 KM.	m3k	11,431.96
01.03.03	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA 1 KM	m3k	405.83
01.03.04	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE MAYOR A 1 KM	m3k	259.14
1.04	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE		
01.04.01	RECONFORMACION DE CUNETAS (LADO IZQUIERDO)	m	9,892.20
1.05	SEÑALIZACION		
01.05.01	INSTALACION DE POSTES KILOMETRICOS	und	10.00
01.05.02	SEÑALES PREVENTIVAS	und	12.00
01.05.03	SEÑALES REGLAMENTARIAS	und	1.00
01.05.04	SEÑAL INFORMATIVA	und	3.00
1.06	MANEJO AMBIENTAL		
01.06.01	MANEJO DE EMISIONES		
01.06.01.01	RIEGO ANTIPOLVO	glb	1.00
01.06.02	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
01.06.02.01	PUNTOS DE SEGREGACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	glb	1.00
01.06.02.02	DISPOSICION FINAL	glb	1.00
01.06.03	MANEJO DE RESIDUOS EFLUENTES		
01.06.03.01	INSTALACION DE BAÑOS PORTATILES	und	2.00
01.06.03.02	MANTENIMIENTO DE BAÑOS PORTATILES	mes	2.00
01.06.04	MANEJO DE AREAS AUXILIARES		
01.06.04.01	ACONDICIONAMIENTO Y CIERRE DE PATIO DE MAQUINAS	m²	4,139.72
01.06.04.02	ACONDICIONAMIENTO Y CIERRE DE DEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE 01	m²	6,339.76
01.06.04.03	ACONDICIONAMIENTO Y CIERRE DE DEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE 02	m²	7,424.76
01.06.04.04	MANEJO DE CANTERA	Glb	1.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Código de la actividad	Actividad	Unidad de medida	Cantidad
01.06.04.05	RESTAURACIÓN Y RECUPERACION DE ÁREAS AFECTADAS	Glb	1.00
01.06.05	SEGUIMIENTO Y CONTROL		
01.06.05.01	MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	Glb	1.00
01.06.05.02	MONITOREOS AMBIENTALES	Glb	1.00
01.06.05.03	PLAN DE CONTIGENCIAS	Glb	1.00
01.06.06	ASUNTOS SOCIALES		
01.06.06.01	TALLER DE PARTICIPACION CIUDADANA	Glb	1.00
01.06.06.02	BUZON DE SUGERENCIAS	Glb	1.00

También forma parte de las actividades a ejecutar la elaboración y presentación de la liquidación final del servicio

6.3. Procedimiento.

Ejecución del Mantenimiento periódico.

La ejecución de las actividades se realizará de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas generales y las especificaciones específicas del Expediente Técnico aprobado mediante Resolución de Gerencia de Infraestructura N° 140-2025-MPPA-A-GIO, que forma parte de los presentes términos de referencia.

Liquidación del servicio.

EL Contratista elaborará y presentará a la entidad la Liquidación del Servicio con el siguiente contenido mínimo.

1. Antecedentes
2. Objetivos de la liquidación
3. Ficha de Identificación de Servicio.
4. Copia de los Informes de cada Valorización del Jefe de Mantenimiento.
5. Memoria Descriptiva Valorizada Completa:
6. Liquidación Económica del Servicio.
7. Cuadro de Valorizaciones Pagadas.
8. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K
9. Cálculo de Reintegros.
10. Estado Económico Financiero.
11. Copia de Comprobantes.
Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización.
Copia de Orden de Servicio de cada Valorización.
Copia de Factura cancelada de cada Valorización.
Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
12. Cálculo de penalidades si las hubiera:
13. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio.
14. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio:
15. Informe de Impacto Ambiental de cada Valorización.
16. Copia de Contrato de Servicio.
17. Copia del Acta de Entrega de Terreno.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



18. Copia del Acta de Inicio del Servicio.
 19. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio.
 20. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo.
 21. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después).
 22. Cuaderno de ocurrencias de ejecución del servicio.
 23. Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
 24. Conclusiones
 25. Recomendaciones.
 26. Anexos.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

La liquidación debe ser presentada al Inspector o Supervisor del Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada.

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio o de consentida la resolución del contrato del servicio o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los quince (15) días calendario, contado desde el día siguiente de recibida la liquidación del servicio, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de quince (15) días hábiles de recibida la liquidación formulada por el contratista y aprobada por el inspector o supervisor, la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo de treinta (30 días calendario), siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En





tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

La liquidación del servicio contratado será ejecutada con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

6.4. Plan de trabajo.

Previo al inicio de las actividades del mantenimiento periódico, el contratista deberá elaborar y presentar un plan de trabajo que debe considerar las actividades previstas en el Expediente Técnico para la ejecución del servicio.

El Plan de Trabajo debe contener como mínimo lo siguiente:

I. Antecedentes.

II. Objetivos.

III. Datos Generales

- Nombre del Servicio;
- Tipo de Intervención,
- Monto Presupuestado,
- Código de Ruta,
- Trayectoria,
- Coordenadas de Inicio,
- Coordenadas de Fin.
- Contrato de Servicio,
- Entidad.
- Área Usuaria Responsable.

IV. Ubicación geográfica de la vía

V. Actividades a realizar

Actividades previas al inicio del servicio

Actividades durante la ejecución del servicio

Actividades posteriores a la ejecución del servicio.

VI. Presupuesto



VII. Plazo de ejecución

VIII. Cronograma de ejecución

Deberá realizarse en concordancia con el expediente técnico. Así mismo, deberá informarse en caso hubiera modificación siempre en cuando esta sea concordante con el objetivo y metas propuestas.

IX. Cronograma de adquisición de materiales

X. Cronograma de utilización de equipos.

XI. Cronograma valorizado de avance del servicio

XII. Conclusiones

XIII. Recomendaciones.

El plan de trabajo será presentado a la Entidad, dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato.



6.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 03-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Manual de Carreteras Diseño Geométrico DVG-2018
- Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Manual de Carreteras, Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
- Instructivo para Instalación de Postes Kilométricos y Carteles Informativos Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
- En caso de existir divergencias entre estos TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor o Inspector esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir.
- Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.



- Cumplir con la Normas y Códigos Considerados en el Documento Técnico aprobado.

6.6. Impacto ambiental.

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

El contratista debe cumplir estrictamente el Plan de Manejo Ambiental del Expediente Técnico, aprobado.



6.7. Seguros.

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, los siguientes seguros.

SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD

El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio con vigencia del seguro hasta la culminación del servicio.

SEGURO VIDA LEY

El contratista deberá contar con Seguro vida Ley, para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución del servicio.

Se trata de un tipo de seguro que contempla beneficios para dar alivio económico temporal a los familiares de un trabajador ante su fallecimiento por muerte natural, accidental o invalidez permanente total, sin importar la actividad que realice o si el accidente o enfermedad que llevó al fallecimiento del trabajador sucede durante su jornada laboral, ya que otorga protección las 24 horas del día.

El Seguro de Vida Ley debe ser activado desde el primer día de labores del trabajador.

Así mismo el contratista está obligado adquirir los demás seguros establecidos en los Gastos Generales del presente servicio.

6.8. Sistema de Contratación.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



El Sistema de contratación aplicable a la presente contratación, es el Sistema de **SUMA ALZADA**.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.9.1. Mantenimiento preventivo.

No aplica

6.9.2. Soporte técnico.

No aplica

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica.

6.10. Lugar y plazo de prestación del servicio.

Lugar de prestación del servicio.

El servicio será prestado en toda la extensión de la vía correspondiente al Tramo EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950). El tramo inicia en el Km 0+00 en el caserío San Juan Bautista y culmina en el Km 9+950 en el caserío Los Olivos.

Las coordenadas de ubicación del inicio del tramo son las siguientes:

Coordenadas de punto de inicio				
Localidad de inicio	Progresiva	Coordenadas		Altitud M.S.N.M.
		Norte	Este	
SAN JUAN BAUTISTA	00+000	9016225.3419m	463267.6145m	280.67 m.s.n.m

Las coordenadas de ubicación del fin del tramo son las siguientes:

Coordenadas de punto final				
Fin	Progresiva	Coordenadas		Altitud m.s.n.m.
		Norte	Este	
LOS OLIVOS	9+950	9009464.4197m	467562.4958m	273.28 m.s.n.m

Plazo de prestación del servicio

El servicio será prestado en el plazo máximo de **75 días calendario** que incluye las actividades propias de la ejecución del mantenimiento periódico y la liquidación del servicio, conforme se muestra a continuación:

Concepto	Plazo de ejecución
Actividades propias del mantenimiento periódico	45 días calendario contados , contado del día siguiente de cumplida las siguientes condiciones. <ul style="list-style-type: none">• Que la entidad haya efectuado la entrega del terreno.• Que la haya aprobado el Plan de Trabajo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Concepto	Plazo de ejecución
	<ul style="list-style-type: none">• Que la entidad haya comunicado la designación del inspector o supervisor.• Que la entidad haya entregado copia del Expediente Técnico del servicio. Las condiciones antes mencionadas deben cumplirse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados del día siguiente de la suscripción del contrato.
Liquidación del servicio	30 días calendario , contados del día siguiente del acta de recepción del servicio
Total, plazo de ejecución	75 días calendario

6.11. Resultados esperados.

- Plan de trabajo del contratista aprobado la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos.
- Tramo del camino vecinal EMP.PE-5N - Los Olivos (Km 9+950), distrito de Irazola, provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali, en óptimas condiciones.
- Liquidación del servicio aprobada

7. Requisitos y recursos del proveedor.

7.1. Requisitos del proveedor.

- Persona Natural o Jurídica.
- Contar con registro nacional de proveedor vigente en el capítulo de servicios.
- No contar con impedimento ni estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Cumplir los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

7.2.1. Equipamiento.

A. Equipamiento estratégico.

Nº	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad
1	Rodillo liso vibratorio autopropulsado 70-100 HP, 7- 9 ton	Unidad	1
2	Cargador sobre llantas de 125-135 HP 3 yd3	Unidad	1
3	Tractor de orugas de 190-240 HP	Unidad	1
4	Motoniveladora 125 HP	Unidad	1
5	Camión volquete de 15 m3	Unidad	1
6	Camión cisterna (2,000 galones)	Unidad	1



B. Otro equipamiento (Equipamiento adicional no estratégico).

Todo el equipamiento estipulado en el Documento Técnico no considerado anteriormente

7.2.2. Infraestructura

Infraestructura estratégica.

No aplica

Infraestructura no estratégica.

No aplica.

7.2.3. Personal

A. Personal clave.

Para la ejecución del servicio se requiere la participación del siguiente personal clave.



Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Perfil profesional
Jefe de Servicio	01	Ingeniero Civil, Ingeniero de Transportes, ingeniero Vial o ingeniero de carreteras	<u>Experiencia laboral</u> Experiencia general: Experiencia laboral mínima de 24 meses como Residente o Jefe o Inspector o Supervisor; en la ejecución de obras y/o servicios en general. Experiencia específica: Experiencia laboral mínima de 12 meses como: Residente o Jefe o Inspector o Supervisor; en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" ó "mantenimientos periódicos y rutinarios" de carretas o caminos vecinales, o como; Residente de obra, en la ejecución de obras de carreteras o caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de la colegiatura. <u>Capacitaciones.</u> 120 horas lectivas en; residencia de obras y/o supervisión de obras y/o liquidación de obras y/o administración contratos viales y/o ejecución de contratos viales y/o en gestión de obras. 100 horas lectivas en mantenimiento y/o



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Perfil profesional
			rehabilitación de carteras y/o en temas relacionadas con los materiales que se usan para la construcción de bases en la construcción de carreteras o para el mantenimiento de carreteras y/o en diseño de carreteras y/o en carreteras.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	01	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial	Experiencia laboral Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo desempeñado como: Ingeniero o Supervisor o Especialista o Jefe o Responsable o Coordinador de: Seguridad y medio ambiente y/o Salud y medio ambiente y/o SSOMA; en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de carretas o caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de carretas o caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de la colegiatura. Capacitaciones. 120 horas lectivas en; Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA)

Las funciones que desempeñará cada profesional contemplado como personal clave se describen a continuación.

Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
Jefe de Servicio	<p>Las funciones y/o actividades específicas del Jefe de Servicio comprenderán el control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución del servicio de acuerdo al Documento Técnico, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo del servicio (personal técnico/administrativo, proveedores de materiales y equipos, etc.).</p> <p>Las actividades específicas del Jefe de Servicio serán desarrolladas en tres fases que se describen a continuación:</p> <p>Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión del Expediente Técnico• Reconocimiento del Área de Ejecución del servicio• Informar inicialmente sobre la compatibilidad del expediente técnico aprobado por la entidad, disponibilidad de terreno y verificación en campo del Expediente Técnico, el mismo que deberá ser evaluado y visado por el Supervisor o Inspector, quien informará a la entidad.• Participar en la fecha de entrega de terreno e inicio del servicio.• Participación y suscripción del acta de entrega de terreno.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y/o validar los cronogramas de ejecución y Valorizado de servicio. <p>Fase II: Actividades durante la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Suscribir el acta de inicio de servicio conjuntamente con el supervisor o inspector, indicando la fecha de inicio de servicio.• Ejercer la dirección técnica del servicio de acuerdo al expediente técnico, adoptando las medidas pertinentes y oportunas, para culminar los trabajos a actividades en el plazo previsto y dentro de los costos correspondientes. Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas.• Realizar el control técnico administrativo del servicio y el Control económico del servicio.• Llevar el control de los plazos del servicio y sus ampliaciones de darse el caso, actualizando oportunamente el cronograma del servicio en barras Gantt y cronograma valorizado.• Implementar los mecanismos de control más idóneos y convenientes para comprobar la situación, estado y uso de los bienes que estén sujetos a su responsabilidad, como partes diarios, sean de movimiento y/o de rendimiento, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias, así como en los informes que debe presentar.• Liderar los trabajos de control de la ejecución y calidad de los trabajos.• Hacer cumplir los planes de seguridad durante la ejecución del servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector o supervisor de servicio.• Implementar las acciones de controles medioambientales del servicio en coordinación con el responsable de medio ambiente, inspector a supervisor• Controlar permanentemente los materiales y recursos del servicio.• Disponer el retiro, reemplazo de los materiales rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones técnicas del Expediente Técnico Aprobado.• A solicitud del supervisor o Inspector disponer el retiro de la persona o personas que incumplan los reglamentos de trabajo y seguridad, causando conflictos o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución del servicio, mediante un informe avalado por el inspector o supervisor de servicio que será presentado a la entidad. Coordinar y tener informado al de: retiros, deserciones, reemplazos, rotación y nuevos ingresos de personal.• En caso de modificaciones no sustanciales durante la ejecución de servicio al expediente técnico, deberá presentar al supervisor, la solicitud de modificación de forma inmediata con las justificaciones técnicas y económicas sustentadas incluyendo sus implicancias. La solicitud de aprobación debe estar con el visto bueno del inspector o supervisor de servicio, quien alcanzará a la entidad.• Cumplir estrictamente con las disposiciones y especificaciones contenidas en el Expediente Técnico y justificando cualquier modificación que advierte como necesaria para los fines de una ejecución satisfactoria, la propondrá al Inspector o Supervisor y este a su vez a la Entidad, para su evaluación y conformidad de ser pertinentes.• Elaborar mensualmente un informe sobre las actividades y avances del servicio, en el cual se indique toda la información relevante





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<p>relacionada con la ejecución del servicio y a la determinación de sus costos tales como: valorización de avance físico del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar la documentación ((informes) que sean necesarios para la ejecución oportuna y satisfactoria del servicio,• Custodiar el cuaderno de ocurrencias.• Registrar en el cuaderno de ocurrencia, las incidencias de importancia para el servicio. (Consultas, propuestas, incidentes, avances) y toda información relevante del servicio.• Absolver las observaciones efectuadas por la entidad, inspector o supervisor de servicio a los documentos e informes presentados y/o actividades en ejecución.• Otras actividades que el Jefe del servicio considere como necesarias para la correcta y oportuna ejecución del servicio. <p>Fase III: Actividades posteriores a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicar la culminación y solicitar la recepción del servicio al supervisor/inspector.• Elaborar y suscribir junto al supervisor o inspector el acta de terminación de servicio.• Participar en la recepción del servicio.• Elaborar el Informe Final del servicio.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	<p>Las actividades específicas del Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, comprenderá el cumplimiento de la seguridad y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de tránsito interno, supervisión del plan de desvíos de la ejecución del servicio, implementación del plan de repuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos e accidentes, los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución del servicio.</p> <p>Así mismo comprenderán, la identificación, control y monitoreo de la alteración de los componentes ambientales tales como: el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades de ejecución del servicio deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA aprobado.</p> <p>Las actividades específicas del Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente serán desarrolladas en tres fases que se describen a continuación:</p> <p>Fase I: Funciones y/o actividades previas a la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar y/o actualizar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO, sobre la base de las actividades a ser ejecutadas, para ello identificará los procesos, actividades y operaciones establecidos en el expediente técnico y de ser necesario será complementado/actualizado durante la ejecución del servicio; dicho plan incluye la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<ul style="list-style-type: none">• Implementar la estrategia de control seguridad salud en el trabajo contenida en los instrumentos de gestión del expediente técnico.• Elaborar y/o actualizar la Matriz de Identificación de Impactos Ambientales y Medidas de Mitigación, debiendo identificar los impactos positivos y negativos de los componentes ambientales siguientes: Aire, Suelo, Agua, Paisaje, Fauna, Flora, Social y Cultural.• Implementación de la estrategia de control ambiental contenida en los instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico.• Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad. <p>Fase II: Actividades durante la ejecución del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantizar el cumplimiento de la seguridad y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de desvíos del servicio, implementación del plan de repuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva, elaboración de informes periódicos e accidentes, los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución del servicio.• Implementar la estrategia de control ambiental contenida en los instrumentos de gestión ambiental del expediente técnico.• En concordancia al PMA aprobado deberá ejecutar las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por las actividades realizadas durante la etapa de construcción.• Entre las actividades que se desarrollan se deberá tomar especial atención a las siguientes actividades:<ul style="list-style-type: none">• Instalación de la infraestructura provisional del contratista; impactos generados por: área de almacenamiento de lubricantes, combustibles, etc.; área de almacenamiento de herramientas y equipos (plancha, compactadora, vibrador de concreto, entre otros.), zona de almacenamiento de elementos de seguridad, zona de parqueo, área de vestuarios, área de SSHH, área de higiene básica del personal (tanque y/o recipiente convenientemente tapado), área de oficinas, área de maestranza y otros que contemple la obligación contractual.• Acciones de desvío vehicular• Señalización de áreas de trabajo y desvío del tránsito vehicular; considerando los impactos sociales generados.• Excavaciones, carguío y eliminación de residuos sólidos; impactos producidos por los equipos en el desbroce y/o rotura y/o corte y/o excavaciones y/o remociones y/o demolición y/o limpieza; el carguío, transporte y eliminación. Considerar los impactos de los residuos sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego será transportado hacia la disposición final.• Colocación y/o reposición de la superficie de rodadura; impactos producidos por los equipos en el relleno, conformación, compactación. Considerar los impactos de los residuos líquidos y sólidos por el almacenamiento del material en la zona, que luego





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Cargo a desempeñar	Funciones a realizar
	<p>será transportado con el desmonte.</p> <ul style="list-style-type: none">Identificar notificaciones o quejas de terceros que no fueron atendidos referidos al tema ambiental.Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad. <p>Fase III: Actividades posteriores a la ejecución del servicio</p> <ul style="list-style-type: none">Participar conjuntamente con el Jefe de Servicio y el Supervisor / Inspector, en el acto de recepción del servicio.De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción del servicio, deberá apoyar en el levantamiento de las mismas y cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, las que se encuentran definidas en la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución del servicio.Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.Elaborar el dossier de mitigación ambiental, desarrollado en el transcurso de la ejecución del servicio.Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector



B. Otro Personal (Personal adicional no clave).

Cargo a desempeñar	Cantidad de personal requerido	Formación académica	Experiencia laboral
Topógrafo	01	Técnico en Construcción Civil o Bachiller en Ingeniería Civil	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo como: Técnico o Ingeniero o Especialista o Jefe o Responsable de: Topografía o topógrafo, en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de expedición del Título Técnico o grado de Bachiller.

Así mismo se advierte que forma parte del personal de apoyo todo el personal considerado en el desagregado de gastos generales del expediente técnico, no contemplados en los literales precedentes.

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

8.1. Otras obligaciones del contratista.



- Cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Mantener de manera constante y permanente a todos los profesionales propuestos que participaran en la dirección y ejecución del servicio, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable (Jefe de Servicio).
- Atender a través del Jefe de Servicio, los requerimientos de la entidad, relacionados con las variaciones económicas y del plazo de ejecución del servicio para tal fin deberá presentar entregables conforme a lo requerido por la entidad y que los plazos oportunos, de tal manera que permitan revertir situaciones que perjudique en el normal desenvolvimiento de los trabajos.
- Realizar el cambio del personal no clave, cuando el supervisor o inspector según corresponda, previa coordinación e información a la entidad lo solicite siempre y cuando lo considere conveniente en beneficio del servicio.
- Emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
- Emplear obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la Dirección Técnica del servicio.
- Velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- Realizar la ejecución del servicio teniendo en cuenta las medidas Para La Vigilancia, Prevención Y Control Del SARS-COV-2 En Los Trabajadores de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA que Aprueba LA Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 "Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de SARS-COV-2".

Estas medidas se detallan a continuación:

- ✓ Elaboración Del Plan Para La Vigilancia, Prevención Y Control De La Salud De Los Trabajadores Con Riesgo De Exposición de SARS-COV-2.
- ✓ Implementación del plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de SARS COV-2.
- ✓ Evaluación de la condición de salud del trabajador, al inicio, en ejecución y término del servicio.
- ✓ Limpieza y desinfección incluye todos los ambientes anexos a la prestación del servicio.



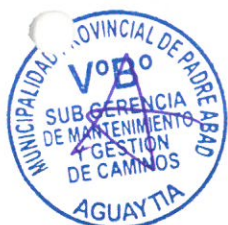
- ✓ Equipamiento y mobiliario necesario Para La Implementación del Plan De Vigilancia, Prevención Y Control Del SARS-COV-2.
- ✓ Implementación De Insumos Para La Vigilancia De La Salud De Los Trabajadores Ante Riesgo Del SARS-COV-2.
- Garantizar que todos los materiales y equipos destinados al servicio, cumplan las características técnicas exigidas en el Expediente Técnico. Se podrá aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Expediente Técnico que sean similares o equivalentes, mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica que lo justifique.
- Reemplazar los materiales que El Supervisor o Inspector los rechaza en caso no concuerdan con lo estipulado en el Expediente Técnico.
- Asumir el costo de las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
- Asumir el costo de las pruebas y ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos. La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor o Inspector no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
- Contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar.
- Llevar al lugar de ejecución del servicio en forma oportuna todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, los que no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor o Inspector, que no podrá negarla sin justa razón.
- Asumir toda responsabilidad por las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio.
- Efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias de los equipos, maquinarias, herramientas por su cuenta y costo, en caso el Supervisor o Inspector demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos
- Implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, el reglamento nacional de edificaciones, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales aplicables al servicio; así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la entidad responsabilidad por las reclamaciones que dieron lugar por infracción de las mismas.
- Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción.
- Dar cumplimiento a los pedidos y exigencias de la supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el seguimiento y control ser





sector en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

- Abstenerse de iniciar la ejecución del servicio, sino ha implementado el cuaderno de ocurrencias. Con la apertura del cuaderno de ocurrencias, el contratista se somete al seguimiento y control de la supervisión, en todo lo que se refiere a la ejecución del servicio.
- Presentar a la Supervisión la codificación de cascos por colores según la categoría de cada trabajador y, además, se deberán tener en almacén cascos adicionales para visitantes, que deberán ser de color blanco con la rotulación "Visitante" en la parte frontal.
- Dotar a sus trabajadores los trabajadores con tapones protectores de oído Disponer para las zonas donde el ruido alcance niveles mayores a 80db (decibeles). Se reconoce de manera práctica un nivel mayo de 80db cuando una persona deja de escuchar su propia voz en tono normal.
- Proveer a cada trabajador de anteojos y respiradores contra el polvo, para trabajos en zonas con gran cantidad de polvo.
- Colocar en un lugar visible, en las construcciones provisionales, un listado de teléfonos y direcciones de las Instituciones de auxilio en caso de emergencia, bomberos, así mismo se indicará el centro de asistencia más cercano.
- Para trabajos con equipos especiales: soldadoras, equipos de corte, etcétera. Exigirá que el trabajador use el equipo de protección personal adecuado, tales como lentes o caretas, guantes, mandil de cuero, respiradores contra polvo, etcétera, según corresponda.
- Mantener el área de trabajo libre de todo elemento punzante (clavos, alambres, fierros, etcétera) y de sustancias tales como grasas, aceites u otros que puedan causar accidentes por resbalamientos. Asimismo, se deberán eliminar los conductores de tensión, proteger las instalaciones públicas existentes: agua, desagüe, etcétera.
- Realizar charlas de seguridad en el lugar de ejecución del servicio, en forma periódica
- Asumir toda responsabilidad por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de su personal, o por daños ocasionados a terceras personas durante la ejecución del servicio. A la Entidad, no le corresponde ninguna responsabilidad por estos motivos.
- Asumir toda responsabilidad directa de su personal, no existiendo ningún vínculo laboral con la Municipalidad.
- Evitar daños a terceras personas, propiedades y edificaciones colindantes, el resarcimiento de los perjuicios que pudieran ocasionar la omisión de lo antes indicado, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- Asumir el pago de remuneraciones de su personal, así como de todo pago que pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, Tributos creados o por crearse, debiendo garantizar el pago oportuno y en el plazo respectivo a su personal.



8.2. Recursos a ser provistos por el Contratista.



Todos los recursos necesarios y estipulados en el expediente técnico para la correcta ejecución del servicio, entre ellos.

- Personal especialista.
- Materiales.
- Insumos.
- Mano de obra.
- Equipos.
- Maquinaria.

8.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- Coordinar con el supervisor y/o inspector para que la ejecución se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con el contratista a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante y después de la ejecución del mismo.

8.4. Otras obligaciones de la Entidad.

- Supervisar la prestación del servicio.
- Comunicar al Contratista los nombres apellidos y N° de DNI o documento análogo del inspector o supervisor del servicio.
- Realizar la entrega del terreno para la ejecución del servicio.
- Entregar un juego del expediente técnico completo, así como los demás documentos necesarios para el inicio de la ejecución del servicio, en CDs y medio físico. Sin embargo, el contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

8.5. Garantía comercial del servicio.

Alcance de la garantía

Contra todo defecto de ejecución del servicio o de los materiales, que puedan manifestarse después de emitida la conformidad de la prestación.

Condiciones de la garantía

La garantía debe hacer efectiva al solo requerimiento de la Municipalidad Provincial de Padre Abad, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Periodo de la garantía

El Contratista estará obligado a subsanar las deficiencias (resultados de una mala práctica constructiva), según lo que la Municipalidad le indique durante el periodo de 01 año.

Inicio del cómputo del periodo de garantía



A partir de la fecha de recepción de servicio. Cabe mencionar que dicha garantía comercial debe ser asumida única y exclusivamente por el contratista.

8.6. Adelantos

No se otorgará adelantos.

8.7. Subcontratación

No se permite la subcontratación de prestaciones.

8.8. Confidencialidad

El Contratista se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la ejecución del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el Contratista dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades de ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido ella. Esta condición excluye a la información que sea considerada como información de acceso público.



8.9. Propiedad intelectual.

No aplica.

8.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

El control de la ejecución del servicio estará a cargo del supervisor o inspector contratado por la municipalidad para dicho fin, quien debe verificar que los trabajos de ejecuten conforme a lo establecido en el expediente técnico.

La supervisión del servicio se realizará de manera constante y permanente durante todo el plazo de ejecución del servicio.

Todo el material y mano de obra empleados deben ser aprobados por la Supervisión y/o Inspección, quien tiene el derecho de rechazar el material que se encuentra dañado, defectuoso o la mano de obra deficiente y exigir su corrección.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otros aprobados, sin costo alguno por el contratista.

Los materiales deben ser guardados en el lugar de ejecución del servicio, en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o manuales de instalaciones.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el contrato original será resultado como una consulta por la Municipalidad Provincial de Padre Abad mediante la presentación de un plano en original con la modificación



propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar el expediente técnico original será resultado de una consulta previa a la Municipalidad Provincial de Padre Abad mediante la presentación de un plano en original con la modificación propuesta. Este plano deberá ser presentado por la Entidad Ejecutora al Supervisor y/o Inspector del servicio para luego proceder a la conformidad y aprobación final por parte del proyectista y consecuentemente por la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

a. ÁREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR

- Gerencia de Infraestructura y Obras.
- Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos.

b. RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

- Gerencia de Infraestructura y Obras.
- Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos.
- Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad.

c. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

- Gerencia de Infraestructura y Obras.
- Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos.
- Supervisión y/o inspector contratado por la Municipalidad

8.11. Valorizaciones del servicio.

Las valorizaciones se efectuarán de manera mensual y tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada mes, por el inspector o supervisor y el contratista.

Los metrados del servicio ejecutado se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Las valorizaciones deben ser presentada al Inspector o Supervisor del Servicio en dos (02) originales y una (01) copia, adjuntando el archivo digital editable, durante los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva. De no contener la cantidad de ejemplares antes mencionada y el archivo digital editable, se tomará como no presentada

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de recibida la valorización.



Las valorizaciones deben ser presentada por el Contratista al Inspector o Supervisor con el siguiente contenido mínimo:

I. Generalidades:

- 1.1. Ficha Técnica.
- 1.2. Informe del Jefe de Mantenimiento.
- 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.
- 1.4. Plano de Ubicación y localización.
- 1.5. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).

II. Reportes de trabajo:

- 2.1. Acta de Constatación de trabajo (Original).
- 2.2. Partidas Ejecutadas (Metrados).
- 2.3. Valorización mensual.
- 2.4. Resumen de Valorización.
- 2.5. Resúmenes de las pruebas de laboratorio y de los controles de los materiales utilizados en la ejecución de los trabajos, estas pudiendo ser:

- Pruebas de calidad de los agregados a utilizar (tanto en el concreto como en las capas del pavimento).
- Pruebas de calidad del Suelo (Rellenos, Terreno de Fundación, Rasante, Sub-Base Granular y Base Granular), Pruebas de calidad de las Mezclas de Concreto (Diseño de Mezclas)
- Protocolo de Pruebas Hidráulicas.
- Otros ensayos necesarios y/o encargados que se consideren de carácter obligatorio.

III. Programación de Trabajos:

- 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
- 3.2. Calendario Valorizado.
- 3.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".

IV. Recursos utilizados

- 4.1. Recursos Humanos
- 4.2. Materiales.

V. Informe de Impacto Ambiental

VI. Conclusiones



VII. Recomendaciones

VIII. Anexos

- Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada:
- Copias del Cuaderno de Mantenimiento.
- Comprobante de pago (Factura).
- Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Acta de Inicio de Servicio
- Copia del Contrato de Servicio.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

8.12. Conformidad de la prestación.

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado y su reglamento, dando a conocer, la calidad, cantidad, oportunidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

La conformidad de la prestación será ejecutada por la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos de la Municipalidad, previo informe de conformidad del Inspector o Supervisor, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



8.13. Forma de pago

La entidad pagará la contraprestación pactada a favor del Contratista de manera parcial en pagos mensuales según valorización de avance de ejecución del servicio, luego de emitida la conformidad a los servicios ejecutados, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de valorización del servicio ejecutado presentado por el contratista con la aprobación del supervisor o inspector.
- Informe de conformidad del Supervisor o inspector del servicio.
- Informe de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos emitiendo su conformidad por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La documentación requerida para el pago será presentada por el Contratistas en Mesa de Partes de la Entidad, sito la Av. Simón Bolívar N° 356, ciudad y distrito de Aguaytía, provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali.

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, se precisa lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 49%.



El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 51%.

8.14. Recepción del Servicio.

En la fecha de la culminación del servicio, el jefe del servicio anota tal hecho en el cuaderno de ocurrencias y solicita la recepción del mismo. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de ocurrencias y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del servicio y precisa que el servicio cumple lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de ocurrencias dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por dos representantes del área usuaria, necesariamente ingenieros y el Inspector o Supervisor del servicio

Para el inicio del acto de recepción del servicio, el jefe del servicio entrega al comité de recepción el cuaderno de ocurrencias, el cual es devuelto a la finalización del acto al jefe del servicio con la anotación pertinente del inspector o supervisor, de ser el caso.

Bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de siete (07) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad del servicio culminado y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio, y se considera concluido en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de ocurrencias.

El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe el servicio. El contratista dispone del plazo que le otorgue el Comité de Recepción, para la subsanación de las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



penalidad alguna. El plazo a otorgar al contratista deber ser concordante con los plazos establecidos en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-201-EF y sus modificatorias vigentes.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye al lugar de prestación del servicio dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción del servicio.

En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de la liquidación del servicio.

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.





Realizadas las prestaciones para la culminación del servicio, el contratista solicita nuevamente la recepción del servicio, mediante anotación en el cuaderno de ocurrencias, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, sin perjuicio de resolver el contrato.

Si por causas ajenas al contratista la recepción del servicio se retrasa, superando los plazos establecidos para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción del servicio, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

8.15. Fórmula de reajuste

Los precios ofertados serán reajustados considerando la fórmula polinómica establecida en el expediente técnico o documento técnico del servicio que forma parte de los presentes términos de referencia.

8.16. Penalidades aplicables

Penalidad Por Mora.

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Otras penalidades aplicables

En atención al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades, las cuales se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que tienen por finalidad de desincentivar que el contratista incumpla sus obligaciones durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

En ese sentido, de conformidad con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades

PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE Cuando el personal acreditado permanece menos de treinta (30) días desde el inicio de su	0.50 UIT, por cada día de ausencia del	Según informe del Supervisor o Inspector o



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los treinta (30) días.	personal en el plazo previsto.	del Área Usuaría.
2	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal y por cada persona ausente	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
3	CUADERNO DE OCURRENCIAS En caso el contratista incumpla su obligación de registrar las incidencias de la ejecución del servicio en un Cuaderno de Ocurrencias.	0.10 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
4	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de ejecución del servicio.	0.1 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
5	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria - la Ley N° 30222, y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0.1 UIT, por accidente y por cada día no reportado.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
6	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a todo su personal los equipos de protección personal, así como de la indumentaria correspondiente.	Una (01) UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
7	IMPACTO AMBIENTAL No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental según lo detallado en el Expediente Técnico o Instrumento de Gestión Ambiental.	0.2 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
8	IMPACTO AMBIENTAL Si la Municipalidad es sujeta de sanción por parte de la autoridad ambiental por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Instrumento de Gestión Ambiental.	El total de la sanción impuesta.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
9	EQUIPOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPO. Cuando el Contratista no cuente con los equipos en el lugar de prestación del servicio, de acuerdo a su calendario de utilización de equipos y/o los equipos para ejecutar el servicio.	0.10 UIT, por cada día y por cada equipo.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
10	MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS DE ACUERDO A SU CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Cuando el Contratista no cuente con los materiales e insumos necesarios, de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales e insumos para ejecutar el servicio.	0.15 UIT, por día	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
11	MATERIALES Y EQUIPOS Emplea materiales y equipos no autorizados previamente por el Supervisor	0.15 UIT, por cada día y por material y/o equipo utilizado	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaría.
12	SEGURO COMPLEMENTARIO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PENSIÓN Y SALUD	0.25 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor o Inspector o





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Por no tener vigente la póliza del SCTR y/o por no cubrir al 100% a los trabajadores (incluye trabajadores, profesionales, técnicos, y todos los que participan de manera directa en la ejecución del servicio).		del Área Usaria.
13	HABILITACIÓN DE LOS PROFESIONALES En caso el personal clave y de apoyo, realicen sus actividades sin estar habilitados en sus respectivos colegios profesionales	0.1 UIT, por cada profesional por cada día laborado sin la habilitación correspondiente.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usaria.
14	INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD Y/O SUPERVISIÓN Incumplimiento en la presentación del Informe de implementación de recomendaciones de la Entidad y/o Supervisor (derivado de lo solicitado por la Contraloría en los informes de hitos de control).	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usaria.
15	CUMPLIMIENTO DE PAGOS No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario del personal obrero, debiendo ser como máximo dentro del mes siguiente de la prestación, evidenciado por reclamos de su personal ante la Municipalidad.	Una (01) UIT, por Cada día de retraso en el pago a su personal.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usaria.
16	VALORIZACIONES No presentar al supervisor la valorización del servicio dentro de los (05) primeros días hábiles del mes siguiente al de la valorización respectiva.	0.20 UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usaria.
17	AMPLIACIÓN DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Retraso en la presentación de la ampliación de monto de la garantía de fiel cumplimiento por prestación adicional de acuerdo al plazo dispuesto el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Una (01) UIT, por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usaria.
18	CARTEL DEL SERVICIO Cuando el contratista no coloque el cartel del servicio dentro de los siete (07) días calendarios posteriores a la entrega del terreno, así mismo es obligación del contratista mantener el cartel del servicio en óptimas condiciones durante la ejecución hasta la recepción del servicio.	0.5 UIT, por Cada Día de Incumplimiento.	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usaria.
19	PERSONAL CLAVE Y NO CLAVE No presencia del personal clave y no clave en la ejecución del servicio.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usaria.
20	No adjunta las pruebas de control de calidad en las valorizaciones tramitadas	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usaria.
21	No subsana las observaciones a la valorización, realizadas por el supervisor o inspector, o de ser el caso, por la entidad, dentro del plazo indicado en el documento de notificación de las observaciones.	0.20 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usaria.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
22	Ejecuta partidas que no cumplen con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	0.25 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o Informe del personal del Área Usuaria.
23	No se presenta el personal clave a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.1 UIT, por ocurrencia	Según informe del Supervisor o Inspector o del Área Usuaria.

Nota:

- El valor de la UIT, será el vigente a la fecha en que se haya cometido la infracción.
- La aplicación de las penalidades será efectivizada por la supervisión o inspección en la oportunidad de trámite de la valorización del mes de ocurrida la falta o en la valorización del mes siguiente al hecho advertido según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.



PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES

- a. El Supervisor y/o inspector al detectar que el Contratista, cometió las infracciones N° 1, 2, 3, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, y 23; del cuadro anterior; procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones, para ello el Supervisor o Inspector (Contratado por la entidad) registrará en el cuaderno de ocurrencias dicha infracción. Con el registro de la infracción en el cuaderno de ocurrencias, se da por notificada la aplicación de la penalidad al contratista. De ser el caso, la supervisión o inspector evalúa los asientos del cuaderno de ocurrencias que el Jefe de Servicio registre en atención a las infracciones detectadas.
- b. El Supervisor o Inspector al detectar que el Contratista, cometió las infracciones N° 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 y 22, registra en el Cuaderno de Ocurrencias la situación o infracción verificada (que se considerara como un pre aviso), adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dichos documentos se establece un plazo para la subsanación de la infracción.

El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, se aplicará la penalidad.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar **cada una** un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



8.17. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

8.18. Normativa específica aplicable.

En todo lo no previsto en los presentes Términos de Referencia, resulta aplicable lo establecido en las siguientes normas:

- Ley de Contrataciones del Estado Ley 30225 y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
<u>Requisitos:</u>																													
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Equipo estratégico</th><th>Unidad de Medida</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Rodillo liso vibratorio autopropulsado 70-100 HP, 7-9 ton</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Cargador sobre llantas de 125-135 HP 3 yd3</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Tractor de orugas de 190-240 HP</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Motoniveladora 125 HP</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Camión volquete de 15 m3</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Camión cisterna (2,000 galones)</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr></tbody></table>	N°	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad	1	Rodillo liso vibratorio autopropulsado 70-100 HP, 7-9 ton	Unidad	1	2	Cargador sobre llantas de 125-135 HP 3 yd3	Unidad	1	3	Tractor de orugas de 190-240 HP	Unidad	1	4	Motoniveladora 125 HP	Unidad	1	5	Camión volquete de 15 m3	Unidad	1	6	Camión cisterna (2,000 galones)	Unidad	1	
N°	Equipo estratégico	Unidad de Medida	Cantidad																										
1	Rodillo liso vibratorio autopropulsado 70-100 HP, 7-9 ton	Unidad	1																										
2	Cargador sobre llantas de 125-135 HP 3 yd3	Unidad	1																										
3	Tractor de orugas de 190-240 HP	Unidad	1																										
4	Motoniveladora 125 HP	Unidad	1																										
5	Camión volquete de 15 m3	Unidad	1																										
6	Camión cisterna (2,000 galones)	Unidad	1																										
<u>Acreditación:</u>																													
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																													
<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>																													
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																												
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																												
<u>Requisitos:</u>																													
<table border="1"><thead><tr><th>Cargo requerido</th><th>Cantidad</th><th>Formación académica</th></tr></thead></table>	Cargo requerido	Cantidad	Formación académica																										
Cargo requerido	Cantidad	Formación académica																											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Jefe de Servicio	01	Ingeniero Civil, Ingeniero de Transportes, ingeniero Vial o ingeniero de carreteras
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	01	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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 REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Capacitaciones requeridas
Jefe de Servicio	01	120 horas lectivas en; residencia de obras y/o supervisión de obras y/o liquidación de obras y/o administración contratos viales y/o ejecución de contratos viales y/o en gestión de obras. 100 horas lectivas en mantenimiento y/o rehabilitación de carreteras y/o en temas relacionadas con los materiales que se usan para la construcción de bases en la construcción de carreteras o para el mantenimiento de carreteras y/o en diseño de carreteras y/o en carreteras.
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	01	120 horas lectivas en; Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

Importante

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo requerido	Cantidad	Experiencia laboral requerida
Experiencia laboral		
Experiencia general: Experiencia laboral mínima de 24 meses como Residente o Jefe o Inspector o Supervisor; en la ejecución de obras y/o servicios en general.		
Experiencia específica: Experiencia laboral mínima de 12 meses como: Residente o Jefe o Inspector o Supervisor; en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" ó "mantenimientos periódicos y rutinarios" de carretas o caminos vecinales, o como; Residente de obra, en la ejecución de obras de carreteras o caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de la colegiatura.		
Jefe de Servicio	01	
Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	01	Experiencia laboral mínima de 12 meses en el cargo desempeñado como: Ingeniero o Supervisor o Especialista o Jefe o Responsable o Coordinador de: Seguridad y medio ambiente y/o Salud y medio ambiente y/o SSOMA; en la ejecución de obras en general o en la ejecución de servicios de "mantenimientos periódicos" de carretas o caminos vecinales o "mantenimientos periódicos y rutinarios" de carretas o caminos vecinales. La experiencia se computa a partir de la fecha de la colegiatura.

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

Acreditación:

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.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



	<ul style="list-style-type: none">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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS PUNTO CINCO (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de; "Mantenimiento Periódico y Rutinario" y/o "Mantenimiento Periódico" de; caminos vecinales y/o vías departamentales.</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) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se 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</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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.</p> <p>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.</p> <p>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</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"

(...)

"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 PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



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.*

III. ANEXOS.

Anexo N° 01: Estructura de costos del servicio a ser contratado.

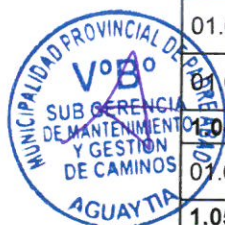


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



ANEXO N° 01: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO A SER CONTRATADO.

Código de la actividad	Actividad	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (s/)	Total (s/)
COSTO DIRECTO					
1	MANTENIMIENTO PERIODICO				
1.01	OBRAS PROVISIONALES				
01.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	glb	1		
01.01.02	TRAZO Y REPLANTEO	km	9.95		
1.02	PAVIMENTOS				
01.02.01	MATERIAL GRANULAR DE CANTERA PARA AFIRMADO E=0.15 M	m3	6,215.50		
1.03	TRANSPORTE				
01.03.01	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR HASTA 1 KM.	m3k	5,888.30		
01.03.02	TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR MAYOR A 1 KM.	m3k	11,431.96		
01.03.03	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA 1 KM	m3k	405.83		
01.03.04	TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE MAYOR A 1 KM	m3k	259.14		
1.04	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE				
01.04.01	RECONFORMACION DE CUNETAS (LADO IZQUIERDO)	m	9,892.20		
1.05	SEÑALIZACION				
01.05.01	INSTALACION DE POSTES KILOMETRICOS	und	10		
01.05.02	SEÑALES PREVENTIVAS	und	12		
01.05.03	SEÑALES REGLAMENTARIAS	und	1		
01.05.04	SEÑAL INFORMATIVA	und	3		
1.06	MANEJO AMBIENTAL				
01.06.01	MANEJO DE EMISIONES				
01.06.01.01	RIEGO ANTIPOLVO	glb	1		
01.06.02	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS				
01.06.02.01	PUNTOS DE SEGREGACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	glb	1		
01.06.02.02	DISPOSICION FINAL	glb	1		
01.06.03	MANEJO DE RESIDUOS EFLUENTES				
01.06.03.01	INSTALACION DE BAÑOS PORTATILES	und	2		
01.06.03.02	MANTENIMIENTO DE BAÑOS PORTATILES	mes	2		
01.06.04	MANEJO DE AREAS AUXILIARES				
01.06.04.01	ACONDICIONAMIENTO Y CIERRE DE PATIO DE MAQUINAS	m²	4,139.72		
01.06.04.02	ACONDICIONAMIENTO Y CIERRE DE DEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE 01	m²	6,339.76		
01.06.04.03	ACONDICIONAMIENTO Y CIERRE DE DEPOSITO DE MATERIAL EXCEDENTE 02	m²	7,424.76		
01.06.04.04	MANEJO DE CANTERA	Glb	1		
01.06.04.05	RESTAURACIÓN Y RECUPERACION DE ÁREAS AFECTADAS	Glb	1		
01.06.05	SEGUIMIENTO Y CONTROL				
01.06.05.01	MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	Glb	1		
01.06.05.02	MONITOREOS AMBIENTALES	Glb	1		
01.06.05.03	PLAN DE CONTIGENCIAS	Glb	1		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Código de la actividad	Actividad	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (s/)	Total (s/)
01.06.06	ASUNTOS SOCIALES				
01.06.06.01	TALLER DE PARTICIPACION CIUDADANA	Glb	1		
01.06.06.02	BUZON DE SUGERENCIAS	Glb	1		
TOTAL COSTO DIRECTO (CD)					
GASTOS GENERALES					
Gastos generales Fijos					
Gastos generales Variables					
TOTAL, GASTOS GENERALES (12.2583401%% CD)					
UTILIDAD (7.00000%CD)					
SUB TOTAL					
IGV					
TOTAL					



GASTOS GENERALES FIJOS				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	COSTO UNITARIO	PARCIAL
01.01.00	GASTOS DE CONTRATACION			
	MOBILIARIO EN OFICINA	1		
	ALQUILER DE OFICINA Y CAMPAMENTO	1		
	PRUEBAS DE CONTROL MATERIALES (ENSAYO PROCTOR MODIFICADO	35		
	DENSIDAD DE CAMPO, ETC.)			
01.02.00	SEGUROS			
	Accidentes Personales	1		
	Riesgo de Ingeniería	1		
	Responsabilidad contra Terceros	1		
01.04.00	GASTOS DE IMPLEMENTACION			
	Cartel de Servicio	1		
Total, gastos Fijos				S/

GASTOS GENERALES VARIABLES						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	TIEMPO (MES)	COEFI. PARTICIPACION	COSTO UNITARIO	PARCIAL
02.01.00	PERSONAL CLAVE PARA EL SERVICIO					
	Sueldos y beneficios					
	Jefe de Servicio	1	1.50	100%		
	Especialista en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente	1	1.50	50%		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



GASTOS GENERALES VARIABLES						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	TIEMPO (MES)	COEFI. PARTICIPACION	COSTO UNITARIO	PARCIAL
	Implementación de seguridad personal clave					
	cascos	2	1.0			
	botas	2	1.0			
	capotines	2	1.0			
	Chalecos	2	1.0			
02.02.00	MOVILIZACIÓN DE PERSONAL Y SERVICIOS					
	Alimentos personal Técnicos y Administrativo	5.00	1.50			
	Material de Oficina, fotocopias, fotografías y otros	1	1.50			
	Movilización de personal	1	1.50			
	Combustible	1	1.50			
02.04.00	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO					
	Topografo	1	1.50	100%		
	Almacenero	1	1.50	100%		
	Guardian	1	1.50	100%		
TOTAL GASTOS VARIABLES						SI.

