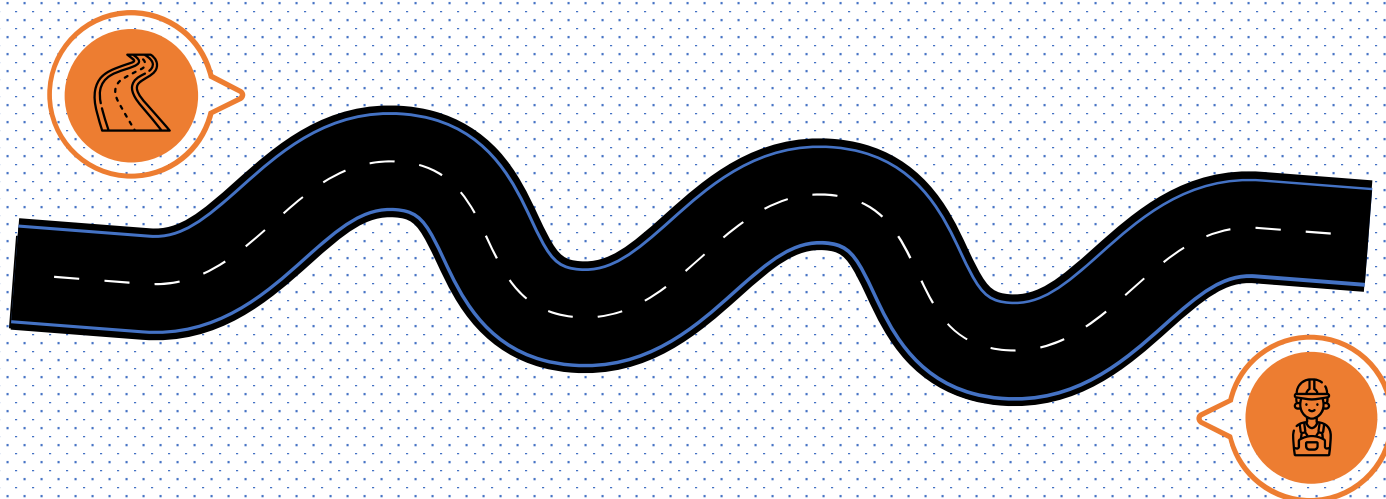
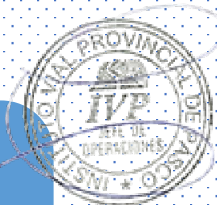


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO



**“TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROYECTO:
CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
RUTINARIO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE
CONSERVACION VIAL NO CONTEMPLADAS EN EL GEMA,
DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PA-107
(HUALLAMAYO) - MASHAMPAMPA - TAMBILLO (KM
22+110) DE 22.110 KM, DISTRITO DE PAUCARTAMBO,
PROVINCIA PASCO, DEPARTAMENTO PASCO”**

TERMINOS DE REFERENCIA



CERRO DE PASCO - 2024

NOMBRE DEL PROYECTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CONSERVACION VIAL NO CONTEMPLADAS EN EL GEMA, DEL CAMINO VECINAL, TRAMO: **EMP. PA-107 (HUALLAMAYO) - MASHAMPAMPA - TAMBILLO (KM 22+110) DE 22.110 KM,** DISTRITO DE **PAUCARTAMBO,** PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO.

UBICACIÓN : El lugar de ejecución de la es el siguiente:

Departamento : Pasco
Provincia : Pasco
Distritos : **PAUCARTAMBO**
Lugar : **Huallamayo, Mashampampa y Tambillo**

Finalidad Pública : La presente contratación tiene por finalidad mantener una adecuada transitabilidad de la infraestructura vial del camino vecinal, contribuir con el desarrollo económico y social en los distritos de la Provincia de Pasco, intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de, continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio a la población, todo ello enmarcados con los objetivos de Inclusión Social.

Modalidad De : CONTRATA.
Ejecución
Presupuestaria

Sistema De : SUMA ALZADA
Contratación

Tipo De : AJUDICACION SIMPLIFICADA
Proceso De
Selección

Monto Del : El valor referencial asciende a **S/. 61,512.88 (SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS DOCE CON 88/100 SOLES)** incluido los impuestos de Ley. El valor estimado es calculado al mes de noviembre del 2024. A continuación, se muestra el Resumen de Presupuesto con los Componentes del proyecto a ejecutar:
Valor
Estimado

Plazo De : Nueve (09) días calendario.
Ejecución

1. ANTECEDENTES

Mediante Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024, se asignaron recursos en el PIA de la Municipalidad Provincial de Pasco, destinados a la ejecución de mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en el GEMA de caminos vecinales.

Mediante CONVENIO DE GESTIÓN N°121-2024-MTC/21 suscrito entre PROVIAS DESCENTRALIZADO y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO para la ejecución del mantenimiento rutinario de las vías vecinales de la Provincia de Pasco, con los recursos otorgados por la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

La Municipalidad Provincial de Pasco efectuará la transferencia financiera a favor de su Instituto Vial Provincial – IVP PASCO para la gestión del servicio de mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en el GEMA de los caminos vecinales, dicha transferencia se realizará en el marco de lo indicado en la Ley N° 31953.

El servicio de Mantenimiento se ejecutará de manera TERCERIZADA, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Conservación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de acuerdo a lo establecido en el **CONVENIO DE GESTIÓN N°121-2024-MTC/21**

2. OBJETIVO DEL PROYECTO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Brindar comodidad, fortalecer y mejorar la infraestructura vial a través de la ejecución del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CONSERVACION VIAL NO CONTEMPLADAS EN EL GEMA, DEL CAMINO VECINAL TRAMO: EMP. PA-107 (HUALLAMAYO) - MASHAMPAMPA - TAMBILLO (KM 22+110) DE 22.110 KM, DISTRITO DE PAUCARTAMBO, PROVINCIA PASCO, DEPARTAMENTO PASCO

Que permitan mantener una adecuada transitabilidad, lográndose de esta manera la sostenibilidad de las inversiones realizadas a lo largo de la vida útil de vía en dicho tramo del camino vecinal

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS:

1. Restablecer, mantener e incrementar la transitabilidad de la vía indicada, buscando la participación del gobierno local (IVP-PASCO) y la población beneficiaria
2. Mantener la fluidez vehicular con rapidez, confort y seguridad para los usuarios
3. Contribuir al desarrollo de las actividades básicas y estratégicas de los pobladores al posibilitar la transitabilidad como fuente estratégica para el desarrollo local.
4. El mantenimiento de esta vía acortaría el tiempo de viaje evitando así el deterioro de productos perecibles, incrementando el comercio entre los pueblos cercanos a la vía.
5. Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles, abaratando los costos de transporte.
6. Fortalecer la política social de la Municipalidad Provincial de Pasco de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el

servicio de mantenimiento rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismo reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.

3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

3.1. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CONSERVACION VIAL NO CONTEMPLADAS EN EL GEMA, DEL CAMINO VECINAL:

El presente Termino de Referencia contiene información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el contratista, en esta vía.

El presente servicio consta de la ejecución de las siguientes actividades que están detalladas en el expediente de servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CONSERVACION VIAL NO CONTEMPLADAS EN EL GEMA:

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN HUALLAMAYO	glb	1.00
01.01.02	TRAZO Y REPLANTEO	km	15.40
01.01.03	MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	glb	1.00
01.02	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL		
01.02.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL	km	15.40
02	MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL		
02.01	CONTENEDOR DE RESIDUOS SOLIDOS	und	1.00
02.02	LIMPIEZA FINAL DE TERRENO	m2	308.00

El contratista será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que presente, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

3.2. RECURSOS A SER PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA: (ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCION)

A) PLAN DE TRABAJO:

El objeto del Plan de Trabajo es obtener un BALANCE RAZONABLE de los trabajos a realizar. Dicho documento permitirá definir los requerimientos de mano de obra, materiales, herramientas y equipos a lo largo de la ejecución.

El plazo máximo para la presentación del plan de trabajo conteniendo todo lo indicado líneas abajo deberá ser de UNO (01) días calendarios después de suscrito el contrato, la jefatura de operaciones dispondrá de DOS (02) días calendarios para realizar la revisión respectiva, de existir observaciones estas podrán ser subsanadas en DOS (02) días calendarios por el contratista, y de persistir o no subsanar dentro del plazo establecido, se procederá a la aplicación de las penalidades indicadas en el numeral 13.0 del presente termino de referencia.

Obligatorio: El Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado por el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, deberá ser presentado EN FORMA FÍSICA Y EN FORMATO DIGITAL, deberá contener lo siguiente:

- I. Datos del contratista (Representante legal, correo electrónico, número de celular, dirección).
- II. Memoria Descriptiva (Ubicación, Objetivos, Descripción, Monto del Servicio y Plazo de Ejecución)
- III. Declaración jurada de Veracidad (Indicando que todos los documentos presentados son verídicos y auténticos)
- IV. Informe de Diagnostico
 - 4.1 Resumen Ejecutivo
 - 4.2 Generalidades
 - 4.3 Trabajos de campo
 - 4.4 Revisión del Expediente Técnico
 - 4.5 Verificación de metrados por partidas
 - 4.6 Propuesta de adicionales y/o deductivos
 - 4.7 Propuesta de cambio de especificaciones técnicas
 - 4.8 Revisión del cronograma valorizado de servicio
 - 4.9 Cronograma del servicio programado
 - 4.10 Conclusiones y recomendaciones
- V. Plano de Ubicación
- VI. Plano Clave
- VII. Plano de Detalle de estructura a ejecutar
- VIII. Cronograma Gantt
- IX. Cronograma valorizado de ejecución de servicio.
- X. Relación de Insumos, Herramientas y Materiales
- XI. Presupuesto General
- XII. Medidas de control ambiental
- XIII. Jefe de Mantenimiento.
 - 13.1 Datos del Jefe de Mantenimiento (correo electrónico, número de celular, dirección)
 - 13.2 Contrato de Jefe de Mantenimiento con la empresa o consorcio de ser el caso.
- XIV. Anexos
 - 14.1 Contrato de servicio con la entidad
 - 14.2 Resolución de Aprobación de expediente técnico.
 - 14.3 Panel fotográfico

NOTA (01): El contratista deberá tener en cuenta que, para dar inicio con el servicio de mantenimiento rutinario, el Plan de Trabajo deberá estar debidamente aprobado por el Jefe de Operaciones del IVP PASCO.

(*) El contratista deberá contar con la cantidad de insumos y herramientas de acuerdo a las **NORMAS DE EJECUCION** la cual se determina por las actividades programadas dentro del plan de trabajo.

3.3. RECURSOS A SER PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA: (DURANTE LA EJECUCION)

a) PANEL FOTOGRAFICO DETALLADO

El contratista deberá entregar el **PANEL FOTOGRAFICO** mediante carta u oficio a la entidad **UN DIA HABIL DESPUES DE HABER CULMINADO EL SERVICIO** (acorde a su programación presentado en el plan de trabajo), donde contendrá todas las actividades programadas y ejecutadas, las cuales deberán de ser evidencias fehacientes de la ejecución del servicio.

En caso el PANEL FOTOGRAFICO es observado en su contenido el contratista tendrá DOS (02) días calendarios para el levantamiento de las observaciones y de persistir o no subsanar dentro del plazo establecido, se procederá a la aplicación de las penalidades indicadas en el numeral 13.0 del presente termino de referencia.

CONTENIDO MINIMO DEL PANEL FOTOGRAFICO MENSUAL:

- En caso de **Perfilado sin Aporte de Material**, deberá de presentar CUATRO (04) JUEGOS DE FOTOGRAFIAS cada 500 metros como mínimo (antes, durante y después), así mismo, de acuerdo a su cronograma deberá presentar mínimamente 05 JUEGOS DE FOTOGRAFIAS del resto de PARTIDAS Y SUBPARTIDAS (antes, durante y después). Un (01) juego de fotografías consta de lo siguiente:
 - UNO (01) fotografía del ANTES, CUATRO (04) fotografías del DURANTE y DOS (02) fotografías del DESPUES. (*)
- En caso de **Colocación de Señales verticales**, deberá presentar CINCO (05) JUEGOS DE FOTOGRAFIAS como mínimo (antes, durante y después) POR CADA SEÑAL, así mismo, de acuerdo a su cronograma deberá presentar mínimamente 05 JUEGOS DE FOTOGRAFIAS del resto de PARTIDAS Y SUBPARTIDAS (antes, durante y después). Un (01) juego de fotografías consta de lo siguiente:
 - UNO (01) fotografía del ANTES, TRES (03) fotografías del DURANTE y DOS (02) fotografías del DESPUES. (*)
- En caso de **Limpieza de Cauces**, deberá presentar SIETE (05) JUEGOS DE FOTOGRAFIAS como mínimo (antes, durante y después) por separado tanto para aguas arriba y abajo del puente o pontón, así mismo, de acuerdo a su cronograma deberá presentar mínimamente 05 JUEGOS DE FOTOGRAFIAS del resto de PARTIDAS Y SUBPARTIDAS (antes, durante y después). Un (01) juego de fotografías consta de lo siguiente:
 - UNO (01) fotografía del ANTES, CUATRO (04) fotografías del DURANTE y DOS (02) fotografías del DESPUES. (*)
- Presentar obligatoriamente como mínimo SIETE (07) fotografías de **Participación del jefe de mantenimiento**.
- Cada una de las FOTOGRAFIAS sin excepción alguna deberán estar fechadas, georreferenciadas, nítidas y con la descripción de la progresiva ejecutada.
- Estas fotografías deberán incluir a todo el personal, estos deberán estar debidamente uniformados y con las correctas herramientas respecto a cada actividad realizada, caso contrario procederá a la aplicación de las penalidades indicadas en el numeral 13.0 del presente termino de referencia.
- Fotografías no visibles y/o alteradas serán observadas y no admitidas.

NOTA IMPORTANTE: El panel FOTOGRAFICO es remitido a PROVIAS DESCENTRALIZADO, entidad encargada del SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO, en caso de observaciones a los paneles fotográficos por parte de esta entidad, estas serán directamente penalizados sin opción a SUBSANAR dichas observaciones.

(*) La cantidad de FOTOGRAFIAS puede variar y esta variación será previa coordinación con los monitores viales a cargo de su mantenimiento.

b) INFORMES DE VALORIZACIÓN MENSUAL:

El contratista deberá entregar el **INFORME TÉCNICO-ADMINISTRATIVO MENSUAL**, donde contendrá todas las partidas ejecutadas.

El informe mensual debidamente foliado deberá ser remitido mediante carta u oficio a la entidad dentro los **DOS (02) primeros días hábiles culminado la ejecución**, si estos han sido observados en su contenido el contratista tendrá DOS (02) días hábiles para el levantamiento de las observaciones y de persistir o no subsanar dentro del plazo establecido, se procederá a la aplicación de las penalidades indicadas en el numeral 13.0 del presente termino de referencia.

Así mismo, será entregado en 01 Original más 01 Copia (Valorización escaneada y guardada en un 01 CD con todo el contenido del informe y documentos editables)

El informe mensual debe ser presentado **EN FORMA FÍSICA firmado por el jefe de mantenimiento y representante legal**, y deberá contener lo siguiente:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

1. **Informe Mensual Único**
 - 1.1. Datos Generales del contratista.
 - 1.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.
 - 1.3. Situación del servicio de mantenimiento rutinario complementario
 - 1.4. Área de inspección
2. **Resumen Ejecutivo**
 - 2.1. Información general
 - 2.2. Del avance del servicio
 - 2.3. Sobre el Empleo Temporal
 - 2.4. Aspectos críticos, problemas encontrados, acciones correctivas, comentarios relevantes:
 - 2.5. Conclusiones y recomendaciones
3. **Declaración jurada de Veracidad (Indicando que todos los documentos presentados son verídicos y auténticos)**
4. **Metrados ejecutados**
5. **Resumen de Valorización del servicio**
6. **Reporte de Avance Físico**



7. **Valorización del Servicio**
8. **Cronograma del servicio programado y ejecutado**
9. **Gráfico del avance programado versus avance ejecutado**
10. **Copias de cuaderno de servicio**
11. **Informe de Impacto Ambiental**
12. **Panel Fotográfico MENSUAL**
Deberá de presentar el PANEL FOTOGRAFICO ORIGINAL indicado en el ítem b) PANEL FOTOGRAFICO MENSUAL del capítulo 3.3. RECURSOS A SER PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA: (DURANTE LA EJECUCION) del numeral 3.0. ALCANCES DEL SERVICIO del presente termino de referencia. Este PANEL FOTOGRAFICO deberá estar sin OBSERVACIONES y visado por el Jefe de Operaciones.
13. **Pruebas y ensayos según corresponda.**
14. **Plano Clave final (Replanteado)**
15. **Plano de detalle final (Replanteado)**
16. **Anexos.**
 - 16.1. Copia de Acta de Entrega de Terreno.
 - 16.2. Copia del Contrato.
 - 16.3. Carta de Autorización de abono (CCI).
 - 16.4. Otros.
 - 16.5. Certificado de no adeudo al personal firmado por el jefe de mantenimiento y el representante legal de la empresa; **en Original.**

4. RECURSOS A SER PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA: (DESPUES DE LA EJECUCION)

a) LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DEL SERVICIO

Una vez cobrado la valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentara la liquidación final del servicio a la entidad en un plazo máximo de (QUINCE) 15 días calendarios, si estos han sido observados en su contenido el contratista tendrá TRES (03) días calendarios para la absolución de las observaciones, y de persistir o no subsanar dentro del plazo establecido, se procederá a la aplicación de las penalidades indicadas en el numeral 13.0 del presente termino de referencia. En el caso de no presentar la liquidación en los 15 días de plazo, se ejecutará el total de la retención de la liquidación del servicio a favor del IVP PASCO.

La liquidación final será presentada en original y una copia debidamente foliada y en formato digital.

La liquidación debe ser firmada por el jefe de mantenimiento, representante legal y debe de contener lo siguiente:

1. Caratula
2. Índice
3. Resumen ejecutivo
4. Ficha técnica
5. Memoria Descriptiva
6. Declaración jurada de Veracidad (Indicando que todos los documentos presentados son verídicos y auténticos)
7. Cronograma Programadas y Reprogramadas
8. Liquidación Económica Del Servicio
9. Valorización Final Del Servicio
10. Cuadro de valorizaciones pagadas
11. Estado económico financiero
12. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Proyecto.
13. Plan de Manejo Ambiental Implementado en la Zona del Servicio
14. Planilla de Metrados Ejecutados
15. Cuadro Resumen de Valorizaciones
16. Cronograma Valorizado Final de Ejecución de Servicio
17. Diagrama de Programación de Servicio Actualizado
18. Hoja de resumen de pagos
19. Copia de Comprobantes de Pago
20. Contrato de servicio
21. Presupuesto del servicio contratado
22. Acta de Entrega de Terreno
23. Certificado de Terminación de Servicio
24. Acta de Recepción Final de Servicio
25. Cálculo de Multa
26. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato
27. Plano de Ubicación
28. Plano Post Mantenimiento: Plano Clave
29. Plano Post Mantenimiento: Estructuras a Construir
30. Plano Post Mantenimiento: Cartel de Servicio
31. Copias de Resoluciones de Gerente General de Ampliaciones de Plazo, Adicionales, deductivos, Cambios de especificaciones técnicas, etc.

32. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después del Mantenimiento)
33. Cuaderno de Servicio Original
34. CD de los Planos post Mantenimiento en Programa AutoCAD
35. Expediente técnico

5. SEGUROS: (Presentarán para el inicio del servicio)

- Es necesario que el Contratista otorgue al personal de campo el **seguro ESSALUD**, de negarse el trabajador por motivos de descuento, pérdida del **SIS** u otros, previo sustento con declaración jurada del trabajador, se requerirá de manera obligatoria contar con el Seguro Integral de Salud (**SIS**).
- Se deberá contar con el **Seguro de Responsabilidad Civil Contra Terceros**, los cuales deberán ser presentados en los informes mensuales.

NOTA: La Declaración Jurada del Trabajador se acreditará al momento de inicio de los servicios de cada trabajador.

6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido, actividad relacionada al objeto de la contratación.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (03) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN** de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

6.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

En el caso de presentar su propuesta en consorcio, de conformidad con el **artículo N°13 Participación en Consorcio**, De la ley de contrataciones del estado, se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato, deberá considerar lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02) INTEGRANTES,
- ✓ El porcentaje mínimo de cada consorciado será de 39%
- ✓ El porcentaje para el integrante que acredite la mayor experiencia en el objeto de la contratación, deberá ser superior al 60%.

6.3. DEL PERSONAL TECNICO (JEFE DE MANTENIMIENTO) JEFE DE MANTENIMIENTO

- ✓ Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y habilitado mínimo con 01 año

- ✓ Declaración jurada de compromiso del Profesional indicando su dirección de domicilio, correo electrónico y número de Celular y/o teléfono, copia del DNI e indicando la participación del 50% en la ejecución del contrato.
- ✓ El ingeniero civil debe acreditar una experiencia superior a doce (12) meses como jefe de mantenimiento en mantenimientos rutinarios y/o periódicos de caminos vecinales y/o departamentales, contados a partir de la obtención de la colegiatura.
- ✓ Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo mínimo de veinte (20) horas lectivas

PRESTACIONES SIMILARES

Se entiende como Servicios Similares a los Mantenimiento rutinario en Vías Vecinales y/o Departamentales a Nivel de Afirmado.

OBLIGACIONES Y CONSIDERACIONES:

- ✓ El contratista no podrá realizar el cambio del profesional propuesto en su oferta.
- ✓ Si por diversos factores es necesario cambiar al personal clave, es responsabilidad del contratista comunicar a la entidad con SIETE (07) días de anticipación el cambio de personal, con la misma experiencia y calificación, para lo cual deberá tener la aprobación del Jefe de Operaciones.
- ✓ El jefe de mantenimiento será responsable como máximo de 02 tramos en la provincia de pasco

FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO:

- ✓ Dirigir la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en el GEMA, según el Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario para la Red Vial Vecinal No Pavimentada.
- ✓ Asistencia técnica por PARTIDA a realizar.
- ✓ Coordinar constantemente con el jefe de Operaciones o Monitor Vial de la Entidad y las Autoridades del sector al Inicio del Servicio y durante el Servicio.
- ✓ Elaboración del plan de trabajo en coordinación con el contratista.
- ✓ Elaboración del informe mensual
- ✓ Elaboración de la liquidación.
- ✓ Realizar Capacitaciones al personal.
- ✓ Otras inherentes al mantenimiento rutinario vial.

Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Ingeniero jefe de mantenimiento	Ingeniero Civil	<p>Mínimo doce (12) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe mantenimiento de caminos vecinales, y/o - Departamentales, y/o - Jefe de mantenimiento de rehabilitación, y/o - Monitor vial, y/o - Jefe de operaciones, y/o - Jefe de mantenimiento. <p>En servicios <u>iguales y/o similares al</u> objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p>

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR:

El servicio se realizará en:

Región : Pasco.
Provincia : Pasco
Distrito : **PAUCARTAMBO**
Longitud : **22.110 KM**

TARIFA DEL MANTENIMIENTO:

La **CONTRATACIÓN ESTIMADA** es de: **S/. 61,512.88 (SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS DOCE CON 88/100 SOLES)**

PLAZO:

El plazo de ejecución es de **09 (nueve) días calendarios**, el inicio del plazo de ejecución será a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio de la prestación, para tal efecto previamente se habrá suscrito el contrato y deberá estar aprobado el plan de trabajo.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación respectivo con unidad de medida mensual.

9. REQUISITOS PARA LA FIRMA DE CONTRATO:

Para la Firma del Contrato es requisito indispensable y excluyente (además de los Requisitos Obligatorios) lo siguiente:

- ✓ Estructura de Costos Detallada Firmada por el Representante Legal y Jefe de Mantenimiento.
- ✓ Compromiso de Pago a los personales durante el Plazo establecido sin cargo al pago de las valorizaciones.
- ✓ Compromiso de asistencia y cumplimiento de obligaciones del jefe de mantenimiento.
- ✓ Relación de los Insumos, Herramientas y Equipos que acredite con Boletas de Venta, Factura o Compromisos de Alquiler legalizado Notarialmente.
- ✓ Declaración Jurada de retención del 10%, monto que será devuelto por la Entidad a la aprobación de la Liquidación del Servicio mediante Resolución Gerencial.

10. ADELANTOS:

No se otorgarán adelantos.

11. SUBCONTRATACIÓN:

No es procedente la subcontratación del servicio por lo que el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la entidad.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista que ejecutara el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CONSERVACION VIAL NO CONTEMPLADAS EN EL GEMA, DEL CAMINO VECINAL TRAMO: **EMP. PA-107 (HUALLAMAYO) - MASHAMPAMPA - TAMBILLO (KM 22+110) DE 22.110 KM, DISTRITO DE PAUCARTAMBO**" tendrá como obligación velar por la correcta ejecución de las partidas del mantenimiento; así mismo será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

En cuanto a otras obligaciones por parte del Contratistas tenemos:

a. Horario de trabajo del Personal de los Contratistas

Se debe cumplir 48 horas de trabajo semanales (el contratista deberá presentar su propuesta de horario por día)

b. Capacitación propuesta para su personal

El contratista realizará desde el inicio al fin del servicio charlas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo temas propuestos de capacitación y compromiso de la persona quien se encargará de la capacitación al personal de campo.

c. Uso obligatorio de implementos de trabajo

El contratista entregara al personal de campo de forma obligatoria el uso de los implementos y equipos de protección personal, durante toda la jornada laboral.

d. Informes del desarrollo del servicio

Deberá presentarlos debidamente foliados, firmados por el representante legal y el jefe de mantenimiento; así mismo, el cuaderno de mantenimiento deberá ser firmado por el jefe de mantenimiento que garantizará la ejecución correcta de los trabajos.

e. Seguro contra terceros

El contratista será responsable por toda pérdida, gastos, daños o perjuicios sufridos a terceros, sea daño material, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia a sus propios actos, para lo cual deberá presentar seguros contra terceros.

Otras obligaciones:

- ✓ Garantizar la Transitabilidad de la vía.
- ✓ Presentar la documentación en sus plazos y en concordancia a lo solicitado.
- ✓ Presentar garantías y seguros en los plazos establecidos.
- ✓ Otorgar certificados de trabajo a los trabajadores del servicio una vez culminado el mismo.
- ✓ Ejecutar un adecuado plan de trabajo de acuerdo al Cronograma de Actividades establecido.
- ✓ Se espera conseguir como producto final del servicio es la transitabilidad del tramo vial, en óptimas condiciones.

13. PENALIDADES

13.1. DE LA PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por

cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato vigente}}{0.15 \times \text{plazo en días}}$$

El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope el instituto vial provincial podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

Las penalidades se aplicarán sobre el valor mensual del contrato, sin incluir el IGV.

13.2. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

Al que incumpla con el logro de los indicadores de resultados de las actividades de mantenimiento rutinario consideradas de primera, segunda y tercera prioridad, corresponderá las sanciones con respecto a los indicadores de resultados de Mantenimiento Rutinario lo cual se establece en el ITEM 5.3. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS/ II. INDICADORES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN LA RED VIAL VECINAL NO PAVIMENTADA del presente documento.

A lo dispuesto en el RLCE se aplicarán otras penalidades distintas a la mencionada en el RLCE para tal efecto se incluye las Sigüientes penalidades de acuerdo a las actividades a desarrollar por parte del proveedor del Servicio.

Nº	PENALIDADES	UNIDAD	MONTO DE PENALIDAD AL CONTRATO
1	DEL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO Cuando el contratista no cuenta con proveer el número de personal establecido y sea comprobado en la inspección, será acreedor automáticamente de la penalidad sin derecho a descargos y justificaciones (excepto por razones de salud del trabajador ausente y/o fallecimiento de familiares de 1er grado, el cual será sustentado y presentado al IVP - PASCO)	Por trabajador ausente	0.07 Valorización
2	HERRAMIENTAS DE TRABAJO Cuando el contratista no cumpla con dotar al personal completo de las herramientas de acuerdo a las partidas de trabajo, será acreedor automáticamente de la penalidad sin derecho a descargos y justificaciones.	Por día de ocurrencia	0.06 Valorización

3	IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN AL PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con proporcionar de implementos de seguridad al personal durante el periodo de trabajo contratado, será acreedor automáticamente de la penalidad sin derecho a descargos y justificaciones	Por trabajador	0.06 Valorización
4	SEÑALIZACION Cuando el contratista no cumpla con colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo y/o mantener las vías alternas señalizadas para cada cuadrilla de trabajo (conos, tranqueras señalizadas), será acreedor automáticamente de la penalidad sin derecho a descargos y justificaciones	Por día de ocurrencia	0.03 Valorización
5	PERMANENCIA DEL JEFE DE MANTENIMIENTO Por ausencia del jefe de Mantenimiento en la ejecución del servicio, será acreedor automáticamente de la penalidad sin derecho a descargos y justificaciones (excepto por razones de salud del trabajador ausente y/o fallecimiento de familiares de 1er grado, el cual será sustentado y presentado al IVP - PASCO).	Por día de ocurrencia	0.04 Valorización
6	RESPONSABILIDAD DE PAGO Cuando el Contratista no cumpla con la responsabilidad de pago del salario a su personal, como máximo cinco días después de haberse culminado los trabajos, el contratista tendrá 02 días hábiles para cumplir con su obligación, caso contrario será acreedor automáticamente de la penalidad hasta el día de levantamiento de la observación con una declaración jurada de no adeudo actualizado.	Por día de retraso	0.03 Valorización
7	CUADERNO DE MANTENIMIENTO No tener al día el cuaderno de mantenimiento, o no tenerlo físicamente en el tramo con las respectivas firmas de los responsables.	Por día de ocurrencia	0.03 Valorización
8	OBSERVACIONES DEL INSPECTOR No cumpla con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido hechas en el acta de visita y/o cuaderno de mantenimiento realizadas por parte del inspector de Mantenimiento en el Plazo establecido.	Por día de Retraso	0.04 Valorización

9	PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO Y/O INFORMES MENSUALES Y LA LIQUIDACION DEL SERVICIO Cuando el Contratista incumpla en la presentación del plan de trabajo, el informe de valorización único y la liquidación del servicio en las fechas establecidas por la entidad con el contenido mínimo requerido, será acreedor automáticamente de la penalidad sin derecho a descargos y justificaciones.	Por día de ocurrencia	0.04 Valorización
10	PERSONAL PROPUESTO COMO JEFE DE MANTENIMIENTO Cuando el contratista incumpla con el personal propuesto en su oferta técnica y este no comunique su renuncia o remplazo del personal oportunamente a la entidad.	Por trabajador	0.03 Valorización
11	SOBRE EL CONTENIDO DE LOS INFORMES MENSUALES Cuando el contratista no cumpla con el contenido mínimo y/o tenga observaciones en los informes mensuales (numeral 3.3 ítem b.), se devolverá con notificación, el contratista tendrá DOS (02) días hábiles para el levantamiento de las observaciones, pasado esta fecha será acreedora automáticamente de la penalidad sin derecho a descargos y justificaciones.	Por día de ocurrencia	0.04 Valorización
12	PRESENTACION DEL PANEL FOTOGRAFICO DEL SERVICIO Cuando el Contratista incumpla en la presentación del panel fotográfico del servicio en las fechas establecidas por la entidad, será acreedor automáticamente de la penalidad sin derecho a descargos y justificaciones.	Por día de ocurrencia	0.07 Valorización
13	SOBRE EL CONTENIDO DEL PANEL FOTOGRAFICO MENSUAL DEL SERVICIO Cuando el contratista no cumpla con el contenido mínimo y/o tenga observaciones en los paneles fotográficos (numeral 3.3 ítem a.), se devolverá con notificación, el contratista tendrá DOS (02) días calendarios para el levantamiento de las observaciones, pasado esta fecha será acreedora	Por día de ocurrencia	0.07 Valorización

	automáticamente de la penalidad sin derecho a descargos y justificaciones.	
15	POR FALSIFICACIÓN DE FIRMAS DEL PERSONAL DE CAMPO Y JEFE DE MANTENIMIENTO	Resolución de contrato y denuncia ante el ente competente

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio es contado a partir de la firma del contrato hasta su culminación, recepción y conformidad de servicio.

15. VESTUARIO DEL PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPOS

El Contratista deberá contar con las siguientes herramientas nuevos, materiales y equipos de acuerdo a la cantidad de los personales solicitados para el servicio

- ✓ Protector
- ✓ Botas de jebe
- ✓ Zapatos de seguridad
- ✓ Overol doble (Según diseño).
- ✓ Capa impermeable o capotín
- ✓ Guantes
- ✓ Lentes de seguridad
- ✓ Protección auditiva

Los vestuarios mencionados deberán ser para cada trabajador, de manera que se encuentren en óptimas condiciones durante todo el tiempo del servicio.

16. EQUIPOS:

16.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

- ✓ 01 motoniveladora mínimo (130 – 135 HP), con antigüedad de fabricación no mayor a 8 años, a la fecha de la presentación de la oferta.
- ✓ 01 rodillo liso vibratorio mínimo 09 Ton y 70 HP, con una antigüedad de fabricación no mayor de 8 años a la fecha de presentación de la oferta
- ✓ 01 camión cisterna minino 2000 gal, con una antigüedad de fabricación no mayor de 8 años a la fecha de presentación de la oferta
- ✓ 01 cámara fotográfica (mínimo de 21 megapíxeles) que incluya GPS.
- ✓ 01 nivel Topográfico, con antigüedad de fabricación no mayor a 5 años a la fecha de presentación de la oferta.
- ✓ 01 GPS (para tomar puntos de los trabajos que realizaran durante la ejecución)

Acreditación:

Se acreditará para el procedimiento de selección y se efectuará mediante:

- ✓ 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 (no cabe presentar declaración jurada).
- ✓ El equipamiento estratégico requerido sea de propiedad del postor o alquilado deberá ser acreditado con copias de facturas y/o tarjetas de propiedad.

- ✓ El equipamiento estratégico (equipo y/o maquinaria) deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y conservación.
- ✓ La relación de equipo y/o maquinaria para el inicio de la ejecución del servicio debe cumplir con las especificaciones del equipamiento requerido iguales o superiores.
- ✓ En caso de consorcio, la carta de compromiso de alquiler o venta de equipo puede estar dirigida a uno de los participantes del consorcio.
- ✓ No será considerada la documentación que no tenga la información de capacidad y potencia del equipo y/o maquinaria requerida por la entidad. La presentación incompleta o con características inferiores a las solicitadas dará lugar a la no calificación de la oferta.
- ✓ Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de los trabajos, corren por cuenta del Contratista.
- ✓ Si el Monitor Vial y/o Jefe de operaciones demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias por su cuenta y costo.
- ✓ En caso de daños causados a terceros por el accionar de las maquinarias, será de entera responsabilidad del contratista su reparación, sin costo alguno para la Entidad.

Consideraciones a tener en cuenta respecto al equipo mecánico:

Se aceptarán únicamente equipos de mayor e igual capacidad y potencia a la solicitada en la relación de equipo mínimo de los términos de referencia.

Las maquinarias, deben de encontrarse en buen estado de funcionamiento, no debe presentar fallas, que perjudiquen el avance del servicio.

Las maquinarias tendrán una antigüedad establecida en el cuadro párrafos arriba.; así mismo no serán consideradas las maquinarias y equipos que no tengan la información de antigüedad, capacidad y potencia de la maquinaria propuesta requerido por la entidad.

16.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA:

- ✓ 01 oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio.

ACREDITACIÓN:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

16.3. MATERIALES Y HERRAMIENTAS

ELEMENTOS DE SEGURIDAD:

- ✓ Dos (02) Conos de seguridad y cinta de seguridad

17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El mantenimiento rutinario de actividades no contempladas en el GEMA, estará sometido durante su ejecución a la permanente supervisión de LA ENTIDAD, a través de la contratación de los servicios de un profesional para realizar la función de SUPERVISOR, persona que dirigirá la inspección total del mantenimiento del camino vecinal en conjunto con el Jefe de Operaciones del INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PASCO, con autoridad suficiente para

suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan los Términos de Referencia y quien absolverá las interrogantes que le plantee EL CONTRATISTA.

El SUPERVISOR realizará las respectivas inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar al contratista, todo mediante actas de visitas inopinadas.

En las Inspecciones y/o Supervisiones efectuadas por el personal contratado por el IVP-PASCO, de encontrarse anomalías y/o deficiencias (personal incompleto, falta de herramientas, equipos de protección de personal incompleto, retraso en el cronograma, etc), constituirán la aplicación de penalidades, en caso de reincidencia se procederá con la resolución del contrato.

18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

Siendo el objeto de este contrato, el Mantenimiento Rutinario de actividades no contempladas en el GEMA evaluado por resultados, la conformidad de los Servicios del Contratista correspondiente al informe final será dada por parte de la Entidad a través de la Oficina de Operaciones del Instituto Vial Provincial de Pasco, previo informe del profesional encargado de la supervisión y/o inspección.

La conformidad mensual de estos servicios no enerva el derecho de reclamo posterior, por parte del Instituto Vial Provincial de Pasco, por defectos o vicios ocultos.

La entidad, podrá realizar observaciones a los trabajos brindado por el proveedor el servicio antes de la conformidad del servicio, estando autorizado a retener el pago de la ultima valorización hasta el levantamiento de las observaciones previa visita a campo por parte del personal designado por la institución.

La conformidad final del servicio, lo emitirá el Instituto Vial Provincial de Pasco, previo informe de la Oficina de Operaciones y ello previo informe del profesional encargado de la supervisión y/o inspección quien realizará el Seguimiento y Monitoreo de los trabajos de Mantenimiento Rutinario no contemplados en el GEMA.

19. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará después de ejecutada la respectiva prestación de servicio, mediante el pago de valorización Única, ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe de valorización aprobada por el monitor y/o inspector y del Jefe de Operaciones del IVP-PASCO.

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de Operaciones del IVP PASCO.

20. PLAZO DE PAGO.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario, siguiente a la conformidad de los servicios, Siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La Entidad retendrá el 10% del monto total del contrato durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, como fondo de garantía por la presentación y aprobación de la liquidación final del servicio.

21. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

El mantenimiento rutinario de actividades complementarias de conservación vial no contempladas en el GEMA concluye con la aprobación mediante acto Resolutivo de la liquidación técnica y financiera el cual está a cargo de la Gerencia General del Instituto Vial Provincial Municipal de Pasco.



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>MAQUINARIA MÍNIMA REQUERIDA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>motoniveladora mínima (130 – 135 HP), con antigüedad de fabricación no mayor a 8 años, a la fecha de la presentación de la oferta.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>rodillo liso vibratorio mínimo 09 Ton y 70 HP, con una antigüedad de fabricación no mayor de 8 años a la fecha de presentación de la oferta</td></tr> <tr> <td>01</td><td>camión cisterna minino 2000 gal, con una antigüedad de fabricación no mayor de 8 años a la fecha de presentación de la oferta</td></tr> <tr> <td>01</td><td>cámara fotográfica (mínimo de 21 megapíxeles) que incluya GPS.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>nivel Topográfico, con antigüedad de fabricación no mayor a 5 años a la fecha de presentación de la oferta.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>GPS</td></tr> </tbody> </table> <p><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.</p> <p>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></p>	CANT.	MAQUINARIA MÍNIMA REQUERIDA	01	motoniveladora mínima (130 – 135 HP), con antigüedad de fabricación no mayor a 8 años, a la fecha de la presentación de la oferta.	01	rodillo liso vibratorio mínimo 09 Ton y 70 HP, con una antigüedad de fabricación no mayor de 8 años a la fecha de presentación de la oferta	01	camión cisterna minino 2000 gal, con una antigüedad de fabricación no mayor de 8 años a la fecha de presentación de la oferta	01	cámara fotográfica (mínimo de 21 megapíxeles) que incluya GPS.	01	nivel Topográfico, con antigüedad de fabricación no mayor a 5 años a la fecha de presentación de la oferta.	01	GPS
CANT.	MAQUINARIA MÍNIMA REQUERIDA														
01	motoniveladora mínima (130 – 135 HP), con antigüedad de fabricación no mayor a 8 años, a la fecha de la presentación de la oferta.														
01	rodillo liso vibratorio mínimo 09 Ton y 70 HP, con una antigüedad de fabricación no mayor de 8 años a la fecha de presentación de la oferta														
01	camión cisterna minino 2000 gal, con una antigüedad de fabricación no mayor de 8 años a la fecha de presentación de la oferta														
01	cámara fotográfica (mínimo de 21 megapíxeles) que incluya GPS.														
01	nivel Topográfico, con antigüedad de fabricación no mayor a 5 años a la fecha de presentación de la oferta.														
01	GPS														
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA														
	<p><u>Requisitos:</u> 01 infraestructura estratégica para almacén y/o oficina, con jurisdicción en el área de influencia donde se ejecutará el servicio</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>														
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p><u>Requisitos:</u></p>														

Cantidad	Cargo	Profesión
01	Ingeniero jefe de mantenimiento	Ingeniero Civil

Acreditación:

El **Título Profesional** 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 : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el **Título Profesional** 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:

- ✓ Colegiado y habilitado mínimo 01 año
- ✓ Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo mínimo de veinte (20) horas lectivas

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de 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.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Ingeniero jefe de mantenimiento	Ingeniero Civil	<p>Mínimo doce (12) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe mantenimiento de caminos vecinales, y/o departamentales, y/o - Jefe de mantenimiento de rehabilitación, y/o - Monitor vial, y/o - Jefe de operaciones, y/o - Jefe de mantenimiento. <p>En servicios <u>iguales y/o similares</u> al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p>

Requisitos:
Jefe de Mantenimiento:

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

Acreditación:

	<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 184,538.64 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO CON 64/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,378.22 (QUINCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 22/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento Rutinario de Actividades Complementarias de Conservación Vial no contempladas en el GEMA.</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</p>

	<p>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 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>
--	--

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".

- *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".*