



31

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CAMINOS VECINALES NO PAVIMENTADOS CON RECURSOS TRANSFERIDOS A LOS GOBIERNOS LOCALES

Código de Ruta:

UC-555

Tramo:

**EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA  
LIBERTAD**

Tipología y nivel de servicio:

Tipo IB	3.000 Km
Tipo IIB:	05.361 Km
Tipo IIIB:	0.000 Km
Longitud Total:	08.361 Km

Ubicación:

Distrito (s): Curimana  
Provincia: Padre Abad  
Departamento: Ucayali



**FEBRERO – 2025**



**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"**



**INTRODUCCIÓN:**

El presente Término de Referencia representa de manera resumida los dispositivos técnicos que son parte de Provias Descentralizado y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, documentos que se adjunta al presente documento y consta de:

- a) **EL MANUAL TÉCNICO**, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilita la planificación del mantenimiento, la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permite prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- b) La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento, describe el proceso técnico del estudio de los caminos vecinales para llegar a una clasificación general que permite determinar el costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.
- c) Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento Conservación Vial que corresponde al Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales.
- d) Directiva de Mantenimiento Rutinario, aprobadas por PVD:

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0014-2025-MTC/21**, que aprueba la Directiva N° 003-2023-MTC/21 **que** aprueba la primera modificatoria de la **DIRECTIVA N° 001-2024-MTC/21 "PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS CON RECURSOS ASIGNADOS POR EL MEF Y GESTIONADOS O FINANCIADOS POR EL MTC/PVD"**







**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"**



**INDICE**

INTRODUCCIÓN:	2
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2. FINALIDAD PÚBLICA	4
3. ANTECEDENTES	4
4. NORMAS APLICABLES	5
5. OBJETIVOS DE LA CONTRACCIÓN:	5
5.1. OBJETIVOS GENERAL:	5
5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:	5
5.3. TARIFA DE MANTENIMIENTO	6
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:	6
6.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:	6
6.2. ACTIVIDADES	7
6.3. PROCEDIMIENTO:	8
6.4. DOCUMENTOS TECNICO DE GESTION DE MANTENIMIENTO:	9
6.5. PLAN DE TRABAJO	10
6.6. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR	11
6.7. NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS:	14
6.8. IMPACTO AMBIENTAL:	14
6.9. SEGUROS	14
6.10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	14
6.11. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	15
6.12. RESULTADOS ESPERADOS	15
7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR	15
7.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR	15
7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR	16
7.2.1. Equipamiento	16
7.2.2. Infraestructura Estratégica:	16
7.2.3. Personal Técnico:	16
8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	18
8.1. OTRAS OBLIGACIONES	18
8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	18
8.1.2. DOCUMENTACIÓN MENSUAL A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA	19
8.2. ADELANTOS:	22
8.3. SUBCONTRATACIÓN:	22
8.4. CONFIDENCIALIDAD:	22
8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:	22
8.6. CONFORMIDAD DE SERVICIO:	23
8.7. FORMA DE PAGO:	23
8.8. FORMULA DE REAJUSTE:	24
8.9. PENALIDADES:	24
8.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:	29
8.11. NORMATIVIDAD ESPECIFICA:	29
8.12. ESTRUCTURA ANUAL DEL COSTO DEL SERVICIO:	29
9. ANEXOS:	29







33

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD** ubicado en el Distrito de Curimana, Provincia de Padre Abad, Departamento Ucayali.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca mejorar y asegurar una adecuada transitabilidad en el camino vecinal tramo: **EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD**, ubicado en el Distrito de Curimana, Provincia de Padre Abad, Departamento Ucayali, mediante la prestación de servicios de mantenimiento vial rutinario, lo cual va a permitir contar con una infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

**3. ANTECEDENTES**

Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; además, son competentes para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y distritales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales.

En consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial de los gobiernos locales y en armonía con la política del sector para el desarrollo del transporte, es primordial la intervención en vías vecinales a nivel de mantenimiento vial, con la finalidad de mejorar los niveles de integración a través del transporte, priorizando los niveles de seguridad de los usuarios y del transporte terrestre en general.

Dentro de la política de Descentralización del Gobierno Central, se inició la descentralización del Servicio de Mantenimiento Rutinario de las Caminos Vecinales, transfiriéndose este componente a los Gobiernos Locales, incorporando en sus presupuestos la partida de mantenimiento rutinario con fondos del Tesoro Público en el marco del Decreto Supremo N° 008-2007-EF; y como tal, la contratación del servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales, se realizaran bajo el marco de La Ley No 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo No 344-2018-EF y sus modificatorias, así mismo exige que estas deben ser sometidas a libre competencia del mercado; es decir, adjudicar estos servicios de mantenimiento siguiendo los lineamientos de dichas Normas.

Asimismo, en el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 008-2007-EF, Decreto que aprueba los Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, menciona que los fondos públicos a ser transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro Público a las Municipalidades verificadas, a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - PROVIAS DESCENTRALIZADO, según corresponda, constituyen







**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"**



32

transferencias programáticas destinadas exclusivamente al financiamiento del Programa de Mantenimiento Rutinario de Caminos Vecinales.

Como proceso de la descentralización del gobierno central hacia los gobiernos locales, las actividades de mantenimiento rutinario se han descentralizado, lo cual la Municipalidad Provincial de Padre Abad, es el encargado realizar las actividades de mantenimiento rutinarios de los caminos vecinales de su jurisdicción.

#### **4. NORMAS APLICABLES**

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

- 4.1. TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF y las demás normas modificatorias.
- 4.2. Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- 4.3. Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- 4.4. Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, que incorpora en el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado por Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, el documento denominado "Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento de Conservación Vial".
- 4.5. Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada

#### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRACCIÓN:**

##### **5.1. OBJETIVOS GENERAL:**

Contratar a una persona natural o jurídica para que preste el SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD, ubicado en el Distrito de Curimana, Provincia de Padre Abad, Departamento Ucayali.

##### **5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios que hacen uso de la vía y consecuentemente mejorara la calidad de vida de los pobladores de la zona.
- Fortalecer la política social de PROVIAS DESCENTRALIZADO de lucha contra la extrema pobreza, por lo que se exige que los trabajadores para el servicio de Mantenimiento Rutinario, radiquen en el tramo a mantener y se deberá garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad y tener las coberturas necesarias de seguridad.
- Agilizar el transporte tanto de pasajeros como de carga entre los distritos de y comercios circundantes.





**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"**



- Mantener las carreteras en funcionamiento y permitir mayor regularidad, puntualidad de los servicios de transporte por la carretera.
- Atender aspectos operativos del camino en relación con las emergencias viales menores.
- Creación de empleo temporal para los pobladores de la zona, durante el tiempo que se ejecutara los trabajos programados.
- Favorecer la economía individual y familiar de la zona a través de la contratación del personal del lugar, para la realización de las actividades de mantenimiento rutinario.
- Ampliar la frontera agrícola y ganadera de la zona, ofreciendo vías más seguras y accesibles abaratando los costos de transportes.
- El mantenimiento rutinario de esta vía tan importante, sin duda tiene por objeto mejorar la transitabilidad del parque automotor ya que así se evitaría accidentes por el deterioro de la misma.
- El mantenimiento de esta vía reducirá el tiempo de viaje de un lugar a otro en menor tiempo, evitando así el deterioro de los productos perecibles, incrementando el intercambio comercial local y regional, mejorando así el ingreso per cápita de cada familia.

**5.3. TARIFA DE MANTENIMIENTO**

El sector de mantenimiento, de 08.361 kilómetros de longitud, ha sido clasificado de la siguiente manera:

<b>Tipo I:</b>	3.000	Kilómetros
<b>Tipo II:</b>	5.361	Kilómetros
<b>Tipo III:</b>	0.000	Kilómetros

El nivel de servicio determinado es: B

La región geográfica en que se encuentra el sector de mantenimiento es: SELVA.

**6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

**6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

Servicio de ejecución del mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado,  
Tramo: EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD.

Red Vial : Vecinal

Código de Ruta : UC-555

**Tipología y nivel de servicio:**

TIPO IB : 03.000 Km

TIPO IIB : 05.361 Km

TIPO IIIB : 00.000 Km

Longitud Total : 08.361 Km

**Ubicación:**

Distrito : Curimana

Provincia : Padre Abad

Departamento : Ucayali







**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"**



30

En el servicio para la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario del camino vecinal no pavimentado, tramo: EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD de 8.361 Km, con la finalidad de lograr el objetivo del servicio, se ha programado actividades, en función a prioridades, estacionalidad y características del camino, con uso intensivo de mano de obra no calificada (mantenimiento rutinario manual), dirigidas a conservar la calzada, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente del tramo, formulado a través del Documento técnico para la ejecución de actividades del Mantenimiento Rutinario Manual del Camino Vecinal No Pavimentado del camino vecinal descrito, según el cuadro siguiente:

**Programación de actividades por el plazo de 240 días calendarios (8 meses)**

CODIGO	ACTIVIDADES	UNIDAD	CARGA DE 8 MESES
[1]	[2]	[3]	[4]
MR100	CONSERVACION DE CALZADA		
MR101	Limpieza de Calzada	km	4.80
MR102	Bacheo	m2	1,770.00
MR103	Desquinche	m3	0.00
MR104	Remoción de Derrumbes	m3	18.00
MR200	LIMPIEZA DE OBRAS DE ARTE		
MR201	Limpieza de Cunetas	ml	19,680.00
MR202	Limpieza de Alcantarillas	und	8.04
MR203	Limpieza de Badén	m2	90.00
MR204	Limpieza de Zanjias de Coronación	ml	0.00
MR205	Limpieza de Pontones	und	1.50
MR206	Encauzamiento Pequeños cursos Agua	ml	0.00
MR300	CONTROL DE VEGETACION		
MR301	Roce y limpieza	m2	67,200.00
MR400	SEGURIDAD VIAL		
MR401	Conservación de Señales	und	60.00
MR500	MEDIO AMBIENTE		
MR501	Reforestación	und	0.00
MR600	VIGILANCIA Y CONTROL VIAL		
MR601	Vigilancia y Control	km	284.27
MR700	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		
MR701	Reparación de muros secos	m3	0.00
MR702	Reparación de Pontones	und	0.75
MR101.01	Transporte de Material de Cantera	m3	224.00

**6.2. ACTIVIDADES**

Las actividades que realizan habitualmente las empresas en el mantenimiento rutinario de los caminos, todas ellas se caracterizan por el uso intensivo de mano de obra, están dirigidas a conservar la vía, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.

- Ejecutar permanentemente las actividades programadas en el documento técnico aprobado, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del documento técnico y en la parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.





- Ejecutar previamente las dos (02) sub – actividades para el Bacheo de acuerdo a lo indicado en la Parte IV del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Ejecutar las actividades según orden de prioridad, siendo: seguridad de viaje, mantenimiento de obras de drenaje y otras actividades generales, están indicados en el Parte IV del Manual.
- Ejecutar el servicio durante ocho (08) horas laborales diarias, cumpliendo un total de 48 horas semanales.
- Hacer uso intensivo de mano de obra no calificada de la zona de intervención para conservar la carretera, el sistema de drenaje, el control de la vegetación, la señalización y el medio ambiente.
- Efectuar el pintado de las progresivas al inicio de la intervención de la ruta a cada 20 metros considerando el punto de inicio y la categorización establecida según lo establecido en el SINAC, debiendo mostrarse su conservación durante la ejecución del servicio.

### 6.3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de ejecución de cada actividad está estipulado en el documento técnico aprobado, las normas de ejecución y Capítulo 4 del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial, que forma parte integrante de los anexos de los términos de referencia.

Con la finalidad de priorizar las actividades de mantenimiento, para mantener la seguridad del viaje, el confort y la integridad física de los usuarios de la vía, se han establecido las siguientes prioridades:

#### **Primera prioridad: Seguridad de viaje**

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar, de un lado, la integridad física de las personas que utilizan el camino y de otro, ofrecer seguridad de tránsito vehicular; en ese sentido, las actividades que deben ejecutarse prioritariamente son aquellas que tienen relación directa con la circulación de los vehículos y con la estabilidad de la plataforma, tales como: limpieza de plataforma, bacheo, remoción de derrumbes, limpieza de cunetas, reparación de pontones y de muros secos, roce y limpieza (en la selva).

#### **Segunda prioridad: Conservación de la obra de drenaje**

Las obras de drenaje permiten el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es menor, por lo que actividades como la limpieza de alcantarillas, badenes, zanjas de coronación, pontones, encauzamientos de pequeños cursos de agua y desbroce de maleza deben considerarse como de segunda prioridad.

#### **Tercera prioridad: Otras actividades con prioridad media o baja**

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular, tales como: Desquinche, desbroce de maleza, conservación de señales, reforestación de taludes.







**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"**



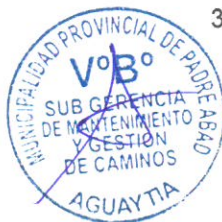
28

CUADRO N° 01

Código	Actividad	Época de lluvia (Dic./Ene./Feb./ Mar)	Después de lluvias (Abr./May.)	Época seca (Jun./Jul./Ago./S ept.)	Antes de lluvias (Oct./Nov.)
MR-101	Limpieza de calzada	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-102	Bacheo	2 <sup>da</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-103	Desquinche			3 <sup>ra</sup> Prioridad	
MR-104	Remoción de derrumbes	1 <sup>ra</sup> Prioridad			
MR-201	Limpieza de cunetas	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad	2 <sup>da</sup> Prioridad	3 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-202	Limpieza de alcantarillas	1 <sup>ra</sup> Prioridad			1 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-203	Limpieza de badén	1 <sup>ra</sup> Prioridad			
MR-204	Limp. zanjas de coronación				1 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-205	Limpieza de pontones		1 <sup>ra</sup> Prioridad		
MR-206	Encauz. peq. cursos de agua			3 <sup>ra</sup> Prioridad	2 <sup>da</sup> Prioridad
MR-301	Roce y limpieza <sup>(1)</sup>	2 <sup>da</sup> Prioridad	2 <sup>da</sup> Prioridad	2 <sup>da</sup> Prioridad	2 <sup>da</sup> Prioridad
MR-401	Conservación de señales		3 <sup>ra</sup> Prioridad		3 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-501	Reforestación				3 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-601	Vigilancia y control	3 <sup>ra</sup> Prioridad	3 <sup>ra</sup> Prioridad	3 <sup>ra</sup> Prioridad	3 <sup>ra</sup> Prioridad
MR-701	Reparación de muros secos			1 <sup>ra</sup> Prioridad	
MR-702	Reparación de pontones		1 <sup>ra</sup> Prioridad		
MR-102.01	Transp. mat. de cantera	2 <sup>da</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad	1 <sup>ra</sup> Prioridad

#### 6.4. DOCUMENTOS TECNICO DE GESTION DE MANTENIMIENTO:

1. Tipología de la carretera vecinal por km y por tipo
2. Inventario vial (Formato N° 06)
3. Programación de actividades por el plazo del servicio
  - 3.1. Elaboración del resumen del inventario vial.
  - 3.2. Cálculo del número de integrantes de trabajadores (solo trabajadores no incluyen al jefe de Mantenimiento).
  - 3.3. Cálculo de las cargas de trabajo de la carretera, ajustado por el inventario vial.
  - 3.4. Cálculo del número de días necesarios para ejecutar una actividad por el plazo del servicio.
4. Formato de actualización de tarifas
  - 4.1. Mano de obra
  - 4.2. Materiales
  - 4.3. Equipos
  - 4.4. Costos de servicios técnicos y administrativos.
  - 4.5. Costo de trabajador (jornal diario)
5. Análisis de precios unitarios



27



**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"**



6. Insumos del mantenimiento vial
7. Costos indirectos
8. Tarifa de mantenimiento rutinario (km/año)
9. Presupuesto del mantenimiento rutinario (km/mes)

#### **6.5. PLAN DE TRABAJO**

El Plan de trabajo será presentado a los tres (03) días calendarios siguientes a la entrega del terreno, para su revisión y opinión favorable por parte del personal designado como Inspector por la Subgerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos y/o Gerencia de infraestructura y Obras y su conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos según corresponda y su respectiva aprobación con Acto Resolutivo por la Gerencia de Infraestructura y Obras de la MPPA.

El Inspector del Tramo o el responsable designado, tendrá dos días (2) días hábiles para revisar y emitir opinión sobre el plan de trabajo (opinión favorable o desfavorable de ser el caso), en caso de ser observado, el contratista tendrá un plazo máximo de dos (2) días calendarios, para subsanarlas. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicará las penalidades indicadas en numeral 7.9 del capítulo 7 de los presentes términos de referencia.

El plan de trabajo es único y por el plazo total del contrato, teniendo en cuenta que no debe superar el año fiscal correspondiente, asimismo, debe considerar las actividades de la Gestión de Mantenimiento Vial con sus respectivas cargas de trabajo para el Mantenimiento Rutinario. Asimismo, deberá presentar el cronograma de actividades y el cronograma de desembolsos actualizado al inicio del servicio, el mismo que debe ser consistente y coherente con la descripción del servicio ofertado.

Recomendación: el Plan de trabajo debe ser planificado, coordinado y programado con el Inspector del Tramo y el Jefe de Mantenimiento del Proveedor, conteniendo los siguientes documentos.

1. Caratula
2. Índice general
3. Ficha técnica: la cual entregara la siguiente información
  - Nombre de la actividad
  - Numero de contrato
  - Nombre del contratista (en caso de consorcio indicar por quienes se encuentran conformado)
  - Objeto del servicio
  - Monto del contrato
  - Representante legal
  - Plazo de servicio
  - Fecha de entrega de terreno
  - Fecha de inicio de servicio
  - Periodo de suspensión
  - Fecha de reinicio de servicio
  - Fecha de culminación de servicio
  - Actividades del servicio
  - Nombre del jefe de mantenimiento
  - Planilla del personal de mantenimiento.
4. Memoria descriptiva







26

**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"**



- 4.1. Nombre de la actividad
  - 4.2. Ubicación
  - 4.3. Antecedentes
  - 4.4. Objetivos
  - 4.5. Descripción
  - 4.6. Características técnicas de la vía actual
  - 4.7. Metas
  - 4.8. Monto del presupuesto
  - 4.9. Plazo de ejecución del servicio
  5. Especificaciones técnicas (Manual de Carreteras)
    - 5.1. Descripción
    - 5.2. Objetivo
    - 5.3. Materiales
    - 5.4. Equipos y herramientas
    - 5.5. Procedimiento de ejecución
    - 5.6. Indicador de comprobación
    - 5.7. Respuesta
    - 5.8. Aceptación de los trabajos
    - 5.9. Medición
    - 5.10. Pago
  6. Cronograma de ejecución del servicio
    - 6.1. La programación mensual y resumen de cargas de trabajo (Formato N° 3).
    - 6.2. Cronograma de desembolsos o recursos.
  7. Planos
    - 7.1. Plano de ubicación y localización.
    - 7.2. Plano clave.
    - 7.3. Plano de cartel de servicio.
  8. Plan de Seguridad Salud y Medio Ambiente.
  9. Cronogramas de charlas
    - Se adjuntará el cronograma de charlas al personal de mantenimiento y los temas a tratar, durante el periodo que dure el contrato.
  10. Documentos complementarios al servicio
    - Acreditación de compra de herramientas manuales
    - Acreditación de compra y entrega de vestuarios y equipos de protección personal (EPP'S), debidamente firmado por el personal de mantenimiento que lo recibe.
    - Acreditación de contar con SOAT reglamentario de la (s) motofurgoneta (s) a ser utilizado en el servicio de mantenimiento vial rutinario.
- 6.6. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR**
- a. Materiales**
- Pintura esmalta para ser utilizado en el pintado de cabezales de alcantarilla, elemento visibles de muros, puentes, pontones y otros elemento viales.
  - Thiner
  - Material seleccionado de Cantera para afirmado.
  - Agua
  - Tubos o piedras
  - Lija
  - Plantas Nativas





**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"**



- Piedra angulares y planas de cantera para muro seco
- Madera Tornillo
- Acero Corrugado
- Alambre Negro # 8
- Clavos 3"
- Pernos 5/8" x 14'
- Cuaderno de servicio, el cual debe permanecer en campo para hacer las anotaciones respectivas durante los días de trabajo.

Aclaracion.- el cuaderno de servicio a utilizar sera el que generalmente se usan para obra denominado "cuaderno de obra", el cual debe ser autocopiativo, con la finalidad de que dos (02), de las copias se adjuntan a los informes mensuales (01 en el original del informe y una en la copia del informe a presentar), otra se queda para el contratista y el original del cuaderno, se adjuntara para efectos de liquidacion o cierre del servicio.

**b. Herramientas manuales**

- Pisón o pisonos de cemento de 15 Kilos para compactar el material.
- Reglas de madera de 1"x2"x2m
- Carretillas
- Lampas
- Picos
- Azadones
- Rastrillos para seleccionar el material.
- Escobas
- Machetes
- Pisón Manual de Concreto
- Baldes para mojar el bache para reponer el material.
- Cilindros
- Barretas
- Palancas
- Combas de 12 libras
- Cinceles
- Arnés
- Tijera Podadora
- Hachas
- Serrucho
- Escobilla de fierro
- Wincha de 50 m para medir el avance físico de las actividades
- Winchas de 05 m
- Franela
- Motocicleta
- Conos de Seguridad
- Balde para el conteo de precipitación.
- Brochas para la conservación de señales.

**c. Equipo**

- (01) Cámara fotográfica minimo de 16 megapixeles, antigüedad maximo de 3 años.
- (01) GPS antigüedad maximo de 5 años.







- (01) Zaranda Manual de 1 ½"
- (02) Plancha Compactador

Los Equipos pueden ser mayor capacidad y cantidad cuyas cantidades a considerar se tendran en cuenta la estructura de costo.

**d. Vestuario**

- Cascos
- Lentes
- Guantes
- Zapatos de seguridad punta de acero o Botas de Jebe
- Uniforme para personal

El personal de mantenimiento debiera ser facilmente identificable y lo utilizará de manera obligatorio durante las horas de trabajo.

El uniforme para el personal de mantenimiento debiera ser de color anaranjado, estara conformado obligatoriamente por:

- Chaqueta manga larga de color anaranjado con cintas reflectorizantes.
- Pantalón color anaranjado con cintas reflectivas
- Zapatos de seguridad y/o botas de jebe según sea el caso
- Para Jefe de Mantenimiento debiera ser color azul



Uniforme de Mantenimiento



Zapato de seguridad  
Puntera Acero



Bota de Jebe



Equipos de Protección Personal (EPPs) los cuales deberan ser remplazdos de acuerdo a la necesidad. En el caso de los cascos de proteccion estos deben cumplir con los requisitos de absorcion de impacto y resistencia a la penetracion el personal de mantenimiento debiera usar cascos de color anaranjado, mientras que de los jefes de mantenimiento debiera ser color azul.

Los equipos de proteccion personal (EPPs) a ser utilizados por el personal de mantenimiento debiera estar conformado como minimo de cascos de proteccion personal, zapatos de seguridad y/o botas de jebe, lentes, guantes de proteccion, impermeables, cortavientos para casco.



**e. Movilidad**

- El Contratista de Mantenimiento deberá contar con una movilidad para el traslado de sus herramientas y materiales hasta el lugar en donde se desarrollarán los trabajos de mantenimiento vial rutinario, pudiendo ser una motofurgoneta antigüedad máximo de 08 (Ocho) años, para el transporte de material de cantera para bacheo, el cual debe contar con el combustible necesario, y SOAT reglamentario, cuya compra y distribución estará a cargo del contratista.
- En caso no cuente con movilidad propia deberá alquilarla, el costo del combustible será asumido por el contratista.
- Queda terminantemente prohibido la utilización de la furgoneta para el traslado de personal de mantenimiento u otras personas ajenos al servicio.

**6.7. NORMAS TECNICAS Y/O SANITARIAS:**

Conjunto de reglas desarrolladas a fin de facilitar la planificación del mantenimiento, la medición de la productividad y de los rendimientos que deberán alcanzarse para brindar un servicio de Mantenimiento Vial Rutinario eficiente. Compuesta por:

- Parte IV del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial - Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales.
- D.S. N° 130-2022-PCM, que precisa el fin del Estado de Emergencia Nacional y sus restricciones, más no deroga la vigencia de la Emergencia Sanitaria que continúa hasta el 25 de febrero del año 2023, el cual se consigna en el D.S. N° 015-2022-SA.
- Normas de Ejecución
- Normas de Cantidad
- Normas de Evaluación

**6.8. IMPACTO AMBIENTAL:**

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

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

**6.9. SEGUROS**

Los seguros para el personal de mantenimiento, serán aplicados desde el inicio del trabajo para este tipo de actividad, los cuales son los siguientes:

- Plan de protección vital seguro integral de salud (SIS) y/o ESSALUD.
- Seguro contra terceros (daños a la propiedad), los cuáles serán gestionados y presentados como máximo a los 15 (quince días calendarios) a la firma del contrato.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de corresponder.

**6.10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Lugar de prestación del servicio será de manera directa sobre la carretera vecinal, tramo: EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD.

- Centros Poblados : Nueva Libertad







**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"**



- Distrito : Curimana
- Provincia : Padre Abad
- Departamento : Ucayali

**6.11. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para la prestación permanente del servicio será de la siguiente manera:

- El plazo de la ejecución del servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal Tramo: EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD, ubicado en el Distrito de Curimana, Provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali es de **Doscientos Cuarenta (240) días calendarios, (8.0) Meses**, contados a partir del día siguiente de la firma de acta de entrega de terreno, la entrega de terreno se realizará después de la firma de contrato.

La vigencia del contrato será **desde el día siguiente de su suscripción** hasta la fecha que la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos de la Municipalidad Provincial de Padre Abad otorgué la conformidad final de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectuó el pago, previo informe de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos.

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Contratación del servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal tramo: EMP. UC-102-DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD	meses	8.0

**6.12. RESULTADOS ESPERADOS**

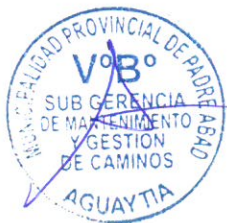
El producto final del Servicio de Mantenimiento Rutinario Vial corresponde a una carretera en óptimas condiciones de transitabilidad, que cumplan con los indicadores y no superan tolerancias de las actividades indicadas en las especificaciones técnicas en la Parte IV Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial.

**7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**7.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR**

- Persona natural o jurídica con capacidad de contratar con el estado
- Con RUC activo y habido
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP de servicios vigente
- Con inscripción en el Registro de Mediana y Pequeña Empresa – REMYPE vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.
- Constancia de No Adeudo de Documentación (Liquidación, Valorización, informes, etc) ni de Penalidades por incumplimiento de contrato a la Municipalidad Provincial de Padre Abad en los últimos dos (02) Años, el mismo que será expedido por la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos de la Municipalidad Provincial de Padre Abad.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **tres (3) veces** el valor estimado de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de





**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"**



ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, debiendo de sustentar este Requerimiento Técnico mínimo con las copias de contratos correspondientes a cada servicio realizado adjuntando la conformidad correspondiente y promesa de consorcio si el servicio ejecutado fuese en consorcio, según corresponda.

En el caso el postor que declare en el Anexo de las bases tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto facturado acumulado que no supera al 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante dos (02) años anterior a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento rutinario de caminos vecinales pavimentados o no pavimentados, Servicios de Mantenimiento Rutinario de Carreteras departamentales pavimentados y no pavimentados, y servicio de mantenimiento rutinario de la red vial nacional de carreteras pavimentadas y no pavimentadas.

## **7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

### **7.2.1. Equipamiento**

#### **Equipamiento Estratégico:**

- 01 moto furgoneta con capacidad mínima de 0.5 toneladas, con una antigüedad no mayor de 8 años a la fecha de presentación de la oferta.

#### **Otro Equipamiento:**

- Plancha compactadora de una capacidad mínima de 5.5HP o apisonadora tipo canguro de la misma capacidad.

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

### **7.2.2. Infraestructura Estratégica:**

01 oficina, con domicilio en el área de influencia de servicio, es decir, en los límites del Distrito de Padre Abad, provincia de Padre Abad de la Región Ucayali para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, asimismo, el contratista otorgará un correo electrónico mediante el cual la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos podrá efectuar notificaciones, que tendrá la misma validez legal.

**Acreditación:** Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida; asimismo, indicará el correo electrónico para notificaciones.

### **7.2.3. Personal Técnico:**

#### **A. Personal Clave:**

La Relación del personal técnico mínimo es:

#### **Jefe de Mantenimiento**







**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"**



- Ingeniero Civil y/o Bachiller en Ingeniería Civil, designado por el contratista, con experiencia mínima de un (01) año, como Jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Servicio o Monitor Vial o Jefe de Operaciones o supervisor o inspector en servicios de ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Carreteras Departamentales o Carreteras Nacionales, la cual deberá ser sustentada mediante la presentación de copias de contratos y su respectiva conformidad, certificados o constancias que acrediten tal experiencia.
- Así mismo el Jefe de Mantenimiento, deberá presentar una carta de compromiso en la cual se establezca claramente, el compromiso de dedicación a tiempo parcial (50%) en la ejecución del servicio a contratar.
- El Jefe de Mantenimiento deberá de presentar su programación de trabajo en campo como apoyo al personal de mantenimiento para la correcta ejecución de servicio y en gabinete (elaboración de informes mensuales del contratista debidamente visados), cabe mencionar que la programación de trabajo del Jefe de mantenimiento forma parte como anexo del informe mensual presentado por el contratista para conocimiento de la Entidad.

La sustitución del jefe de mantenimiento vial solo procederá, previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con *facultades suficientes para ello*, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la solicitud. El reemplazante deberá reunir calificaciones similares o superiores a las del personal remplazado.

**Funciones del jefe de Mantenimiento**

Para alcanzar las distintas prestaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia y de los aportes del contratista, es responsable técnico y administrativo del servicio la ejecución del contrato.

Por lo tanto, de manera referencial, competen al jefe de mantenimiento del servicio, como mínimo, las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución del mantenimiento rutinario.
- b) Permanecer durante la jornada laboral sobre la ejecución del servicio, materia del presente contrato, en coordinación con el Inspector y Área Usaria.
- c) Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional y personal de campo asignado al Servicio.
- d) Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- e) Atender los requerimientos de información o gestiones especiales relativas al servicio.
- f) Informar a la Inspección sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como: emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- g) Elaborar y presentar los informes mensuales y finales.
- h) Elaborar la liquidación final del contrato de ejecución.
- i) Realizar las Capacitaciones Programadas al personal de campo.
- j) Realizar el conteo de tráfico y registro de precipitación a través de las Fichas N° 01 y 02 del GEMA
- k) Participar en la entrega del terreno y en la recepción y conformidad del servicio.





**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"**



- l) Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

**B. Otro Personal:**

**Personal de Mantenimiento Vial (Campo).**

- Se presentará una relación de personal mínima titular, con sus respectivos suplentes, que estará a cargo del servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal, debiendo indicar el nombre de Jefe de Mantenimiento y su Personal de Campo, este personal (excepto el Jefe de Mantenimiento) necesariamente deberá residir en la zona a lo largo del camino vecinal a mantener, lo cual se acredita mediante la verificación del domicilio en la respectiva copia de DNI, así mismo deberán contar con Seguro Integral de Salud (SIS) más el certificado domiciliario emitido por el juez de paz y/u otra autoridad de la localidad, donde indica el nombre del camino vecinal a mantener.
- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario de la carretera vecinal, que para el presente caso fue calculado según la tipología de la carretera, y es de (03) personas.
- Incorporar personal de campo femenino mínimo el 25% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.

El certificado domiciliario será emitido dentro del cronograma de la convocatoria.

Número de personal necesario incluido suplentes (requerimiento técnico mínimo)

ítem	Servicio de Mantenimiento Vial Rutinario del Camino Vecinal Tramo: <b>EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD</b>	N° de Personas	Condición
01	Jefe de Mantenimiento	01	única
02	Personal de Mantenimiento	03	Titulares
03	Personal de Mantenimiento	03	Suplentes

**8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**8.1. OTRAS OBLIGACIONES**

**8.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en las bases y el presente Contrato.
- El contratista que ejecutará el servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal, tendrá la obligación de velar por la correcta ejecución de las actividades del mantenimiento rutinario, así mismo será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que presta, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- Garantizar la transitabilidad de la Carretera y el cumplimiento de los indicadores de las actividades de mantenimiento rutinario previstas en las Normas de Evaluación y







**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"**



14

parte IV del del Manual de Carreteras: Mantenimiento y Conservación Vial (Anexos del presente términos de referencia).

- Obligatoriamente el contratista deberá mantener durante el periodo del Servicio al personal de campo necesario, que para el presente contrato equivale a (03) personas y un Jefe de Mantenimiento; en caso se realice la supervisión por parte de la ENTIDAD, y se constate el incumplimiento de esta obligación, se aplicará la penalidad establecida en la Cláusula del contrato.
- Mantener al personal que figura en la relación de la Propuesta Técnica, salvo cambios o coordinaciones realizadas con la ENTIDAD, con la debida anticipación.
- Utilizar en forma obligatoria los EPP, uniformes determinados por LA ENTIDAD durante la jornada de trabajo y, además, de ser necesario debe incluir las medidas sanitarias relacionadas a la ejecución de las actividades.
- Presentar los informes mensuales de acuerdo a los formatos elaborados por LA ENTIDAD.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato; no se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Comunicar a LA ENTIDAD, a la brevedad posible la ocurrencia de emergencias o daños en la Carretera que por su naturaleza excedan el marco del presente contrato y requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista de mantenimiento, deberá disponer el personal necesario para apoyar las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.
- Remitir a la Municipalidad Distrital correspondiente copia del informe mensual del servicio ejecutado.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá asumir el costo de un seguro de protección vital (ESALUD), de cada una de las personas que realizarán el servicio que no tienen SIS, durante el periodo del contrato; siendo de su absoluta responsabilidad el no cumplimiento de esta obligación.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Al finalizar el servicio el contratista presentara su liquidación final del servicio.

**- Horario de trabajo del personal de mantenimiento**

- El horario de trabajo es de 8 horas diarias, el postor presentará una declaración jurada del cumplimiento de horario de trabajo del personal.

**- Capacitación propuesta para su personal**

- El postor presentará una declaración jurada, adjuntando cronograma de temas de capacitación desde el inicio al fin de servicio de mantenimiento vial, charlas cada 30 días, así mismos temas propuestos de capacitación.

**8.1.2. DOCUMENTACIÓN MENSUAL A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA**

El contratista deberá presentar a la Entidad las siguientes documentaciones como resultado de la prestación de servicios:

**Informe mensual:** Con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros dos (02) días hábiles del siguiente mes a la prestación del



17



**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"**



17

servicio, **Dos (02) originales y una (01) copia**, adjuntando el informe en versión digital **(01 CD)** incluyendo las fotografías semanales del trabajo mensual.

Para presentar los informes, el contratista deberá de solicitar a la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos los formatos y fichas señalados en los anexos de los términos de referencia.

El panel fotográfico de los informes mensuales deberá ser ordenado y georreferenciado antes, durante y después de cada actividad realizada, mínimo 6 fotografías (por actividad).

Presentar debidamente foliados, firmados por el representante legal y el Jefe de mantenimiento, así como el cuaderno de servicio (debidamente legalizado) que garantiza la ejecución correcta del trabajo de mantenimiento, conteniendo los siguientes documentos.

**1. Generalidades.**

- 1.1. Datos Generales de la Micro empresa.
- 1.2. Memoria Descriptiva de los trabajos ejecutados.
- 1.3. Plano de Ubicación de General.
- 1.4. Plano Clave del tramo.
- 1.5. Plano del cartel de servicio.

**2. Reportes de trabajo.**

- 2.1. Certificado de transitabilidad de servicio.
- 2.2. Copia del cargo de presentación del informe a la Municipalidad Distrital.
- 2.3. Acta de Constatación de trabajo
- 2.4. Cargas de Trabajo y Resumen (Formato N° 01 y 02) con su respectivo sustento.

**3. Programación de Trabajo Mensual.**

- 3.1. Programación Real Ejecutado (Formato N° 03.01).
- 3.2. Programación del Mes (Formato N° 03.02).
- 3.3. Programación del Siguiete Mes (Formato N° 03.03).

**4. Recursos utilizados.**

- 4.1. Recursos Humanos.
- 4.2. Herramientas y materiales.
- 4.3. Equipos de corresponder.

**5. Conclusiones y Recomendaciones.**

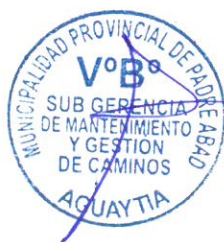
- 5.1. Conclusiones.
- 5.2. Recomendaciones.

- 6. Panel Fotográfico** (Un panel fotográfico por cada día de ejecución que demuestre el antes, durante y después de las actividades ejecutadas durante el mes con el personal debidamente uniformado y realizando la ejecución acorde al Manual de Carreteras; asimismo, las fotografías deberán ser fechadas y georreferenciadas, mostrando a la cantidad de trabajadores según cálculo de la Gestión de Mantenimiento).

**7. Copias del Cuaderno de Mantenimiento.**

**8. Conteo de Tráfico (Ficha N° 01).**

**9. Conteo de Precipitación (Ficha N° 02).**



16





**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"**



16

**10. Ficha N° 05: Puntos Críticos.**

**11. Anexos.**

- 11.1. Factura.
- 11.2. Relación de personal; según coordinación con el responsable del área usuaria debe ser rotativo y buscando ampliar oportunidades de trabajo en los centros poblados de la intervención.
- 11.3. Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
- 11.4. Planilla de pago mensual de personal del mes anterior, que incluya declaración jurada de pago de cada trabajador.
- 11.5. Copia de acta de entrega de terreno.
- 11.6. Copia del Contrato y contrato de Consorcio en caso corresponda.
- 11.7. Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.
- 11.8. Copia del Seguro Responsabilidad Civil contra Terceros, adjuntando comprobantes de pago.
- 11.9. Recibo por honorarios del Jefe de Mantenimiento.
- 11.10. Carta de Autorización de abono (CCI).
- 11.11. Boleta de pago del personal de campo del mes anterior.
- 11.12. Certificado de No adeudo de los personales de campo suscrito por el responsable del área usuaria y alguna autoridad de la zona (Presidente de la Comunidad y Alcalde del Centro Poblado o Alcalde Distrital).

**Ultima valorización**, en la fecha de culminación del servicio de mantenimiento rutinario el contratista presentará el Inventario de Condición Vial, considerando que su contenido se elaborará según lo indicado en Anexo N° 07 de los presentes Términos de Referencia (con las consideraciones del Manual de Inventarios Viales y el Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial), el mismo que deberá estar foliado, firmado y sellado por el jefe de mantenimiento en todas sus hojas; debiéndose alcanzar dos (02) originales y 01 copia en formato impreso y digital (CD).

**Pre Liquidación del servicio**, una vez cobrado la última valorización y recepcionado el servicio, el contratista presentará la liquidación final del contrato a la Entidad, en un plazo de 15 días calendarios. Dos (02) originales y una (01) copia adjuntado el formato digital (1 CD), conteniendo los siguientes documentos.

1. Resumen Ejecutivo
2. Ficha técnica
3. Liquidación Económica del Servicio que incluye el monto de la penalidad y/u otro concepto, si las hubiera.
4. Memoria Descriptiva
5. Actividades Programadas y Reprogramadas
6. Descripción del Impacto Socioeconómico Post-Mantenimiento
7. Conteo del Tráfico y Precipitación
8. Planilla de Cargas de Trabajo Ejecutados
9. Resumen de los puntajes mensualizados referido al control por resultados según Ficha N° 03 del GEMA
10. Cuadro Resumen de Valorizaciones
11. Calendario de Ejecución del Servicio
12. Hoja Resumen de Pagos





**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"**



15

13. Copia de Comprobantes de Pago
14. Estado Económico Financiero
15. Certificado de No Adeudos de bienes o servicios suscrito por el responsable del área usuaria y alguna autoridad de la zona (Presidente de la Comunidad y Alcalde del Centro Poblado o Alcalde Distrital).
16. Declaración Jurada de cumplimiento del pago de todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores que han participado en la ejecución de mantenimiento.
17. Contrato del Servicio y modificatorias.
18. Presupuesto de Servicio Contratado.
19. Acta de Entrega de Terreno
20. Acta de Recepción y Conformidad de Servicios
21. Cálculo de Multa si las hubiera
22. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato.
23. Plano de Ubicación y Plano Clave Post Mantenimiento.
24. Panel Fotográfico (antes, durante y después de la intervención, de cada actividad ejecutada).
25. Cuaderno de Servicio Original
26. Anexos
  - ✓ Copia de Certificado de Transitabilidad
  - ✓ Copia del Cargo del informe presentado a la Municipalidad Distrital
  - ✓ Copia de Acta de Constatación de Trabajos
  - ✓ Cargas de Trabajo y Resumen
  - ✓ Programación del mes
  - ✓ Copia de Ficha N° 03 (Control por Resultados)
  - ✓ Conteo de Trafico
  - ✓ Conteo de Precipitación
  - ✓ Copia de relación de personal eventual y rotativo
  - ✓ Copia de tareo
  - ✓ Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores
  - ✓ Planilla de pagos.
  - ✓ Copia del Seguro Integral de Salud (SIS) de los trabajadores y ESALUD del Jefe de Mantenimiento.
  - ✓ Copia del Seguro contra Terceros, adjuntando comprobantes de pago.



**8.2. ADELANTOS:**

No se considera adelantos para la ejecución del Servicio.

**8.3. SUBCONTRATACIÓN:**

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

**8.4. CONFIDENCIALIDAD:**

El manejo de la información y la documentación a la que se tenga acceso y que se genera durante la ejecución del contrato es de carácter confidencial, no pudiendo revelar a terceros dicha información sin previa autorización.

**8.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

El mantenimiento vial rutinario, estará sometido durante su ejecución a la permanente SUPERVISIÓN del personal designado como Inspector por el Gobierno Local o el Jefe de Operaciones y/o Monitor Vial, quien hará el seguimiento de las actividades realizadas por el contratista, con autoridad suficiente para suspender y rechazar los trabajos que a su juicio no satisfagan las normas de evaluación. Asimismo, revisará los informes

14





**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"**



14

mensuales y comunicará al responsable del área usuaria del GL o a la Subgerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos de corresponder para proceder al pago correspondiente.

EL CONTRATISTA, a pedido de LA ENTIDAD, separará del mantenimiento del camino vecinal a cualquier elemento que comprobadamente cause desorden o fomento indisciplina en el mantenimiento de la carretera vecinal.

**a. Coordinación con el contratista**

La Subgerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos, a través del Inspector y/o Monitor vial, se encargará de coordinar directamente con el contratista.

**b. Responsables de las medidas de control**

El personal designado como *inspector del Gobierno Local o de la Subgerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos* realizará las respectivas inspecciones de campo inopinadas cuantas veces lo crea necesario de acuerdo a la programación.

**8.6. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos y Obras previo informe del Inspector designado por el Gobierno Local (GL), dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, de acuerdo a lo indicado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Previo a la conformidad del servicio, el Inspector de la Subgerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en Acta, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el Proveedor de Servicios realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a dos (2) ni mayor a cuatro (4) días calendario.

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

**8.7. FORMA DE PAGO:**

El pago por la prestación del servicio se realizará en forma parcial, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual ante la Subgerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos de acuerdo al siguiente detalle:

INFORMES	DETALLES
Informe Mensuales	El 90% del monto contractual por la presentación y conformidad de los <u>INFORMES MENSUALES</u> de la ejecución del servicio de Mantenimiento Vial Rutinario.



13



**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"**



13

<b>Pre - Liquidación del Servicio</b>	El 10% del monto contractual, a la presentación y conformidad de la Pre Liquidación del Servicio.
---------------------------------------	---

Para los pagos respectivos, el proveedor del servicio deberá presentar los siguientes:

- Factura indicando el mes correspondiente.
- La Remisión de la valorización del servicio, con la opinión favorable otorgada por personal designado por el Gobierno Local o de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Gestión de Caminos, y la conformidad por el responsable del área usuaria del GL.
- Certificado de Transitabilidad otorgado por La Municipalidad Distrital o autoridades comunales al cual pertenece la carretera vecinal (Alcalde del Centro Poblado o Presidente de las comunidades donde pertenece el tramo).
- Relación actualizada del personal que prestó servicio durante el mes (planilla de pagos del personal).
- Informe mensual del desarrollo del servicio y su cumplimiento, indicando los problemas, deficiencias, irregularidades, dificultades o condiciones inseguras que se presenten, recomendando la adopción de medidas específicas a que hubiere lugar.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

**8.8. FORMULA DE REAJUSTE:**

No se han considerado formula de reajuste para este servicio.

**8.9. PENALIDADES:**

• **Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

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

Donde:

- $F=0.40$ , para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;
- $F=0.25$ , para plazos mayores a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.







**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"**



12

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

• **Otras penalidades aplicables:**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**Primero:** Las causales para la aplicación de penalidades que figuran en las Normas de Evaluación de la Gestión de Mantenimiento, son las siguientes:

**A. Primera Prioridad: Seguridad de Viaje**

Un servicio eficiente de mantenimiento debe garantizar la integridad física de las personas que utilizan el camino, así como también ofrecer seguridad al tránsito vehicular (ver cuadro de PRIMERA PRIORIDAD: Seguridad de Viaje).

Primera prioridad: seguridad de viaje

N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la microempresa	Penalidades		
							1era	2da	3era
01	MR-101	Limpieza de Calzada	Remover piedras, árboles o cualquier obstáculo en forma inmediata.	La calzada <i>permanecerá</i> siempre limpia.	Menos de 3 obstáculos en 1 Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
02	MR-102	Bacheo	Rellenar los baches de forma inmediata con material de cantera.	La superficie de rodadura será uniforme, no se aceptara la presencia de baches o de charcos de agua en épocas de lluvias.	Menos de 10 baches de 0.50m*0.50 m*0.15m de profundidad en 1Km.	Un (1) día	5%	10%	15%
03	MR-104	Remoción de Derrumbes	Remoción y eliminación de derrumbes hasta 50 m³	Retirar los derrumbes menores en forma inmediata. Disponibilidad permanente en caso de derrumbes mayores y colaborar en su	Menos de 1m³ por Km.	Un (1) día	5%	10%	15%

11





**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"**



				remoción para devolver la transitabilidad al camino.					
04	MR-201	Limpieza de Cunetas	Limpiar y eliminar el material sedimentado que obstruye el libre flujo del agua.	Deberán permanecer siempre limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño y pendientes mínimas.	Material sedimentado máximo 25% del área de la sección transversal.	Un (1) día	5%	10%	15%
05	MR-701	Reparación de Muros Secos	Reacomodo de las piedras en las zonas inestables de la estructura.	No se permiten muros en mal estado que no puedan ofrecer la suficiente estabilidad a los taludes y la plataforma de la carretera.	Menos de 5m de muro en mal estado en un 1Km.	Un (2) día	5%	10%	15%
06	MR-702	Reparación de Pontones	Reparar los elementos que se encuentren en mal estado: tableros, pernos, clavos, muros, etc.	Pontones en buen estado.	80% de la superficie del tablero o losa, deberá estar en buen estado.	Un (2) día	5%	10%	15%



**B. Segunda prioridad:** Conservación de las obras de drenaje

Permitir el paso de los vehículos a través de las quebradas, acequias, riachuelos, etc. Normalmente, la circulación en estos lugares se realiza con algunas restricciones de velocidad, ya sea por las características de la estructura (ancho limitado, tipo de tablero, desniveles notorios en el caso de los badenes, etc.) o por la configuración del terreno. En ese sentido, podemos considerar que el riesgo es de menor intensidad (Ver cuadro SEGUNDA PRIORIDAD: Mantenimiento de Obras de Drenaje).

Segunda prioridad: mantenimiento de obras de drenaje

N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalizaciones		
							1era	2da	3era
07	MR-202	Limpieza de Alcantarilla	Eliminar todo tipo de material o residuos que obstruyan el flujo del agua a través de las alcantarillas.	Deberán permanecer siempre limpias.	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (3) días		5%	10%
08	MR-203	Limpieza de Badén	Eliminar todo tipo de material o residuo que obstruyan el flujo del agua a través del badén.	No deben existir obstáculos ni material sedimentado sobre el badén.	Material sedimentado: Máximo 30% del área de la superficie.	Tres (4) días		5%	10%
	MR-204	Limpieza de	Eliminar el material	Deberán	Material	Tres (4) días		5%	10%





**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"**



09		Zanjas de Coronación	caído o sedimentado en las zanjas de coronación.	permanecer siempre limpias	sedimentado: Máximo 30% del área de la sección transversal.				
10	MR-205	Limpieza de Pontones	Mantener las superficies libres de obstrucciones que impidan el flujo del agua y su correcto funcionamiento. Las estructuras deben estar siempre libres de vegetación y basura.	Deberán permanecer siempre limpias	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (5) días		5%	10%
11	MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	Deberán encauzarse los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, eliminando el material o residuos ubicados en el curso de agua.	No se permitirán desbordes (aniegos)	Material sedimentado: Máximo 20% del área de la sección transversal.	Tres (5) días		5%	10%
12	MR-301	Roce y Limpieza	Controlar la vegetación en las zonas laterales para proporcionar visibilidad.	La vegetación debe permanecer por debajo de 30 cm.	Altura de la vegetación: Máximo 45 cm.	Tres (5) días		5%	10%

**C. Tercera prioridad:** Otras actividades con prioridad media o baja

La tercera prioridad, será para aquellas actividades complementarias que no interfieran directamente con la fluidez de la circulación vehicular tales como: desquinche, desbroce de maleza, conservación de señales y reforestación de señales. (Ver cuadro: TERCERA PRIORIDAD: Otras Actividades Complementarias con Prioridad Media Baja).

Tercera prioridad: otras actividades complementarias con prioridad media baja

N°	Código	Actividad	Responsabilidad de la Microempresa	Indicadores de Mantenimiento	Tolerancia	Respuesta de la Microempresa	Penalidades		
							1era	2da	3era
13	MR-103	Desquinche	Remover rocas y piedras inestables ubicadas en las partes altas de los taludes del camino.	Taludes libres de rocas inestables	Menos de 1 m³ por Km.	1 mes		5%	10%
14	MR-401	Conservación de Señales	Realizar la limpieza de las señales las veces que sea necesario y pintarlo cuando sea requería.	Señales limpias y en buen estado.	Incumplimiento o inferior a 1 señal por Km.	1 mes		5%	10%



**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"**



15	MR-501	Reforestación	Realizar la plantación o conservación de la vegetación existente.	Taludes inestables reforestados.	Zonas estables sin reforestar a lo largo del camino.	1 mes		5%	10%
16	MR-601	Vigilancia y Control	Alertar sobre los daños del camino para tomar las acciones necesarias. Controlar: a) botaderos de basura y desechos b) Invasiones c) Ejecución de obras no autorizadas tales como: acueductos, redes de servicios, etc.,	Anotación semanal de actividades realizadas u ocurrencias en el cuaderno de mantenimiento.	Incumplimiento o inferior a 15 días.	1 semana		5%	10%

• **Otras Penalidades por incumplimiento.**

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

**CUADRO – PENALIDADES**

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
No presentar en el cierre de cada periodo o en su plazo correspondiente los informes o no subsanar las observaciones dentro de los 5 días calendario de notificado por la Entidad.	Se aplicará 0.20 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Incumplimiento del uso de señales de seguridad para realizar las actividades	Se aplicará 0.20 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Incumplimiento de uso de implementos de seguridad (mameluco, casco, botas, guantes, gafas y mascarillas)	Se aplicará 0.20 de una UIT por cada día que se detecte	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Incumplimiento en la entrega de herramientas, equipos y/o suministros para la ejecución de cada actividad de acuerdo al Manual de Carreteras.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
Ante el incumplimiento del contratista en la responsabilidad de pago de salario a su personal.	Se aplicará 0.25 de una UIT por mes no pagado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria
No usar material seleccionado de cantera para el Bacheo	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No presentar en los informes el panel fotográfico de ejecución fechados y georreferenciados	Se aplicará 0.25 de una UIT por que no haya presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.





**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"**



08

CUADRO – PENALIDADES		
CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
No sustentar fehacientemente la ejecución de los trabajadores con la cantidad de trabajadores obtenidos del cálculo de la Gestión de Mantenimiento.	Se aplicará 1% del monto del contrato por cada trabajador y por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria.
Ausencia de todo el personal de campo que no haya sido encontrado durante el día de ejecución del servicio.	Se aplicará el 5.0% del monto del contrato por cada día que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del informe del área usuaria.

- En caso de que el contratista continúe con el incumplimiento, la Entidad procederá a notificarle y procederá la resolución del contrato cuando se halla acumulado el 10% de penalidad del monto del contrato.
- El monto máximo de las penalidades acumuladas no superará el 10% del monto del Contrato; de llegar a este porcentaje la Entidad podrá resolver el Contrato.

**8.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

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

**8.11. NORMATIVIDAD ESPECIFICA:**

Los trabajos programados para la ejecución del mantenimiento rutinario, se desarrollaron de acuerdo a las especificaciones técnicas descritos en las normas de ejecución del Manual Técnico de Mantenimiento Rutinario y parte IV Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras Mantenimiento y Conservación Vial.

**8.12. ESTRUCTURA ANUAL DEL COSTO DEL SERVICIO:**

La tarifa aplicable es a todo costo con IGV, es decir incluye mano de obra, equipos y materiales; así mismo los impuestos respectivos.

El postor para determinar su propuesta económica debe considerar la estructura de costos que se muestra a continuación, considerando los ítems que se muestran en el mismo.

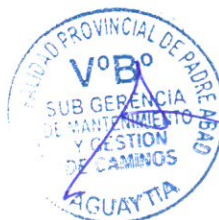
El postor presentará estructura de costo del presupuesto ofertado en donde los precios unitarios y los números de trabajadores correspondiente al rubro mano de obra, no deberán ser modificado en la propuesta económica. Así mismo en el rubro referente a los literales correspondientes a materiales, herramientas manuales, equipos, movilidad y vestuario no debe ser modificado las cantidades.

**9. ANEXOS:**

Los anexos constan de:

- Anexo N° 01: Expediente técnico de MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. UC-102- DV. FLOR DEL VALLE - NUEVA LIBERTAD.

[https://drive.google.com/file/d/1Z121ds6ssxbjwVLmrVhUfFzhGe0Nf8kx/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1Z121ds6ssxbjwVLmrVhUfFzhGe0Nf8kx/view?usp=drive_link)



07





**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° 02: Parte IV Mantenimiento Rutinario en Carreteras Vecinales y Rurales por parte de los Gobiernos Locales del Manual de Carreteras de Mantenimiento y Conservación Vial.

[https://drive.google.com/file/d/1idI6eH\\_-iiCcDCR7R\\_aMfxHuO6-zr0wp/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1idI6eH_-iiCcDCR7R_aMfxHuO6-zr0wp/view?usp=drive_link)

Componentes del servicio		N° Trabajadores	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total S/.
Costo Directo	<b>A. Mano de Obra</b>					<b>0.00</b>
	Jefe de mantenimiento		Mensual	8.00		-
	Personal de mantenimiento	3.00	Mensual	8.00	1,200.00	-
	<b>B. Materiales</b>					
	Pintura Esmalte		Gln	1.00		-
	Thinor		Gln	1.00		-
	Pernos 5/8 x 14"		Und	5.00		-
	Cuaderno de Mantenimiento		Und	6.00		-
	<b>C. Herramientas manuales</b>					
	Pisón de 15 Kilos para compactación		Und	2.00		-
	Rastrillos		Und	3.00		-
	Picos		Und	3.00		-
	Palas		Und	3.00		-
	Machetes		Und	2.00		-
	Carretillas		Und	3.00		-
	Barretas		Und	2.00		-
	Baldes		Und	2.00		-
	Comba de 12 Libras		Und	2.00		-
	Conos de Seguridad		Und	2.00		-
	Galón para el conteo Pluvial		Und	2.00		-
	Wincha de 30 m.		Und	2.00		-
	Wincha de 05 m.		Und	2.00		-
	<b>D. Equipos</b>					
	Cámara Fotográfica		Und	1.00		-
	Odometro		Und	1.00		-
	GPS Navegador		Und	1.00		-
	Plancha Compactador		Und	1.00		-
	<b>E. Movilidad</b>					
	Alquiler Moto de Furgon de carga (0.5 tn. Como minimo)		Mes	0.70		-
	Combustible		Gln	30.00		-
	<b>F. Vestuario</b>					
	Zapatos de Seguridad		Und	3.00		-
	Botas de Jebe		Und	3.00		-
	Uniformes para el personal (según Descripción y zona del Mant.		Und	3.00		-
	Cascos de Seguridad (Anaranjado=personal, Azul=jefe de Mant.		Und	3.00		-
	Gautes de Seguridad de Obra		Und	12.00		-
	Poncho de Plastico		Und	3.00		-
	Cortaviento		Und	12.00		-
	<b>TOTAL COSTO DIRECTO: A+B+C+D+E+F+G</b>					
Utilidad 5% C.D.						
Costo Indirecto	<b>Gastos de Oper. y adm.</b>					
	Contador		Mensual	8.00		-
	Elaboracion de informes		Mensual	8.00		-
	Liquidacion		GLB	1.00		-
	Alquiler de Local		Mensual	8.00		-
	Utiles de Oficina		GL	8.00		-
	<b>Seguro</b>					
	Seguro Contra Terceros		GL	1.00		-
	Seguro Integral de Salud (SIS)	3.00	Mensual	8.00		-
<b>COSTO INDIRECTO</b>						
<b>SUB TOTAL: C.D.+UTILIDAD+C.I.</b>						
<b>IMPUESTO DEL IGV 18%</b>					18%	
<b>TOTAL POR KM (S/.)</b>						

Los Precios Unitarios correspondientes al Rubro de Mano de Obra no deberán ser modificados en la propuesta económica.





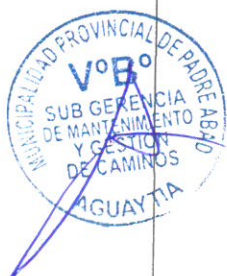


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS**  
**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Encontrarse Activo y Habido en la Ficha RUC de la SUNAT</li><li>▪ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (PROVEEDOR DE SERVICIOS).</li><li>▪ La actividad económica del postor debe guardar relación con el servicio a brindar.</li><li>▪ Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia de Ficha RUC de la SUNAT con fecha de impresión dentro del cronograma de la convocatoria.</li><li>▪ Copia de Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).</li><li>▪ Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li><li>▪ En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 01 moto furgoneta con capacidad mínima de 0.5 toneladas.</li><li>▪ 01 Unidad Plancha Compactadora Cap. Mínima de 5.5 HP o apisonadora tipo canguro de la misma capacidad.</li><li>▪ El postor debe acreditar la posesión de las herramientas y vestuarios para ejecutar la prestación de servicio, objeto de la convocatoria, de acuerdo a los requerimientos de</li></ul>





**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"**



06

	<p>los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Una (01) Oficina con domicilio en el Distrito, Provincia, Región del área de influencia donde se ejecutará el servicio, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>JEFE DE MANTENIMIENTO:</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Bachiller en Ingeniería Civil, emitido por una Universidad Pública o Privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe">https://enlinea.sunedu.gob.pe</a> o en el Registro de Certificados; Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del Link: <a href="https://www.titulosinstitutos.pe">https://www.titulosinstitutos.pe</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la información académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>JEFE DE MANTENIMIENTO:</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con mínimo 120 horas lectivas, como mínimo en capacitación en temas de mantenimiento rutinario manual y/o Infraestructura Vial y/o mantenimientos de Carreteras y/o gestión de proyectos viales del personal clave requerido como Jefe de Mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados de capacitación u otros</p>



04





**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"**



	<p>Documentos, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Deberá contar la con experiencia mínima de un (01) año como Jefe de Mantenimiento o Residente de Servicio o Jefe de Servicios o Monitor Vial o gerencia de Infraestructura Vial o Supervisor o Inspector en Servicios de Ejecución de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales, Carreteras Departamentales o Carreteras Nacionales.</p> <p>Se requiere que el trabajo del personal designado como Jefe de Mantenimiento, sea de un 50% en campo, con una participación de medio tiempo; ya que sus funciones son de dirección técnica del servicio, así mismo debe capacitar al personal de mantenimiento para que este cumpla con su programación mensual y las cargas de trabajo establecidas en el contrato, Además, no necesariamente debe ser de la zona en donde se brindara los servicios.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><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></li><li><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></li><li><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></li><li><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></li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 168,096.00 (CIENTO SESENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y SEIS con 00/100 soles)</b>, por la contratación de</p>







**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"**



04

servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores declaren en el Anexo N°01 tener condición la condición de micro y pequeña empresa, acredita una experiencia de **S/ 14,008.00 (CATORCE MIL OCHO con 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los dos (02) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios: de ejecución de Mantenimiento Vial de caminos vecinales, carreteras Departamentales o Carreteras Nacionales.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el



<sup>1</sup> 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 fehacencia 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"**



03

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 una persona absorbida 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 publicada 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.*



01

02

PEDIDO DE SERVICIO N°

000652

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301826

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS  
Entregar a Sr(a) : GARAY SARAVIA ROY ANTONIO  
Fecha : 13/02/2025  
Actividad Operativa : C0189 MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. UC-102  
Motivo : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. UC-102-DV. FLOR DEL VALLE-NUEVA LIBERTAD-DISTRITO DE CURIMANA-PROVINCIA PADRE ABAD-UCAYALI".

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0118	15	033	0066	0138	3000133	5001452

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
600100110019	SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS, CAMINOS Y PUENTES	2.3.2 4.3 1	1.00	SERVICIO

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. UC-102-DV. FLOR DEL VALLE-NUEVA LIBERTAD-DISTRITO DE CURIMANA-PROVINCIA PADRE ABAD-UCAYALI". SEGUN TERMINO DE REFERENCIA ADJUNTO.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
AGUAYTIA  
ING. ROY ANTONIO GARAY SARAVIA  
SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO  
Y GESTIÓN DE CAMINOS  
Firma del Solicitante

  
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD"  
ING. ELVIS SERGIO CLAUDIO GONZALES  
CIP. 80182  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
Firma Autorizada



PEDIDO DE SERVICIO Nº

000652

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD - AGUAYTIA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 301826

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE CAMINOS

Entregar a Sr(a) : GARAY SARAVIA ROY ANTONIO

Fecha : 13/02/2025

Actividad Operativa : C0189 MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. UC-102

Motivo : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. UC-102-DV. FLOR DEL VALLE-NUEVA LIBERTAD-DISTRITO DE CURIMANA-PROVINCIA PADRE ABAD-UCAYALI".

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0118	15	033	0066	0138	3000133	5001452

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
600100110019	SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE CARRETERAS, CAMINOS Y PUENTES	2.3.2 4.3 1	1.00	SERVICIO

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO TRAMO: EMP. UC-102-DV. FLOR DEL VALLE-NUEVA LIBERTAD-DISTRITO DE CURIMANA-PROVINCIA PADRE ABAD-UCAYALI". SEGUN TERMINO DE REFERENCIA ADJUNTO.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
-AGUAYTIA-  
ING. ROY ANTONIO GARAY SARAVIA  
SUB GERENTE DE MANTENIMIENTO  
Y GESTIÓN DE CAMINOS

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
ING. ELVIS SERGIO CLAUDIO GONZALES  
CIP. 80182  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

Firma Autorizada