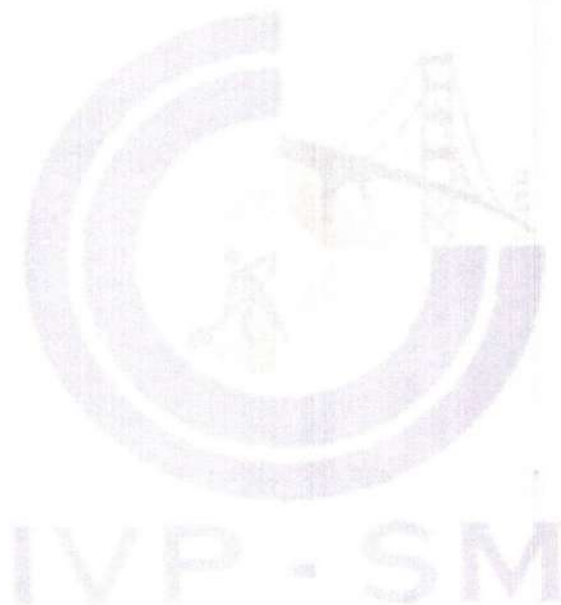


## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. SM-711 - SECTOR CIELITO LINDO - EMP. SM-714; EMP. PE-5N (MOLINO REY LEÓN) - EMP. R2209106 (DV. ROSANAICO).



I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION	
Órgano y/o Unidad Orgánica	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. SM-711 - SECTOR CIELITO LINDO - EMP. SM-714; EMP. PE-5N (MOLINO REY LEÓN) - EMP. R2209106 (DV. ROSANAICO).
II. FINALIDAD PÚBLICA	
<p>Con la Ejecución del Servicio se pretende brindar a los usuarios un medio de transporte eficiente y seguro que contribuya a la integración económica y social del distrito, mejorando la accesibilidad de las poblaciones a los centros de consumo de la provincia, generando mejores ingresos económicos contribuyendo a su desarrollo de su integración con el país, mediante trabajos de <b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. SM-711 - SECTOR CIELITO LINDO - EMP. SM-714; EMP. PE-5N (MOLINO REY LEÓN) - EMP. R2209106 (DV. ROSANAICO).</b></p>	
III. ANTECEDENTES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mediante ley N° 32513, ley de Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2026, la cual dispuso aprobar el Presupuesto Anual de Gastos para el año fiscal 2026, se aprobaron recursos presupuestales destinados a actividades de Mantenimiento Rutinario, los cuales han sido asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2026, del Instituto Vial Provincial de San Martín.</li> <li>▪ El Mantenimiento Rutinario de los Caminos Vecinales se ejecutará en función de los lineamientos establecidos en la DIRECTIVA N° 001-2024-MTC/21 y sus modificaciones, los documentos de gestión que sean aprobados o implementados por PROVIAS DESCENTRALIZADO.</li> <li>▪ El servicio de Mantenimiento se ejecutará, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Conservación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de acuerdo a lo establecido en el CONVENIO DE GESTIÓN N°148-2026-MTC/21.</li> <li>▪ El Mantenimiento Rutinario de los Caminos Vecinales, deberán estar orientados a lograr una circulación permanente y segura en los caminos a intervenir</li> </ul>	
IV. OBJETIVOS	
Objetivo General	<p>Contratar a una persona natural o jurídica para que preste el <b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL NO PAVIMENTADO, TRAMO: EMP. SM-711 - SECTOR CIELITO LINDO - EMP. SM-714; EMP. PE-5N (MOLINO REY LEÓN) - EMP. R2209106 (DV. ROSANAICO)</b>, lo cual garantizara la transitabilidad de las carreteras provinciales, manteniendo la infraestructura vial existente, con la finalidad de preservar todos los elementos de la carretera con la mínima cantidad de alteraciones o de daños y en lo posible, conservando las condiciones que tenía después de su construcción y rehabilitación; logrando una adecuada integración territorial</p>
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantizar la seguridad del tránsito y la vida útil de la carretera, manteniendo el límite económico establecido por el tipo de camino.</li> <li>▪ Preservar las inversiones ejecutadas durante la rehabilitación de la carretera y prolongar la vida útil de su infraestructura.</li> <li>▪ Lograr la integración socio – político – económico de las poblaciones del campo con la ciudad.</li> </ul>



- Favorecer la economía individual y familiar mediante la disminución del costo de las operaciones de transporte terrestre, por lo que concierne a los movimientos de mercadería y pasajeros.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, mediante su integración en el sistema vial de la región.
- Brindar y garantizar un adecuado nivel de transitabilidad, seguridad, comodidad a los usuarios y consecuentemente mejorar la calidad de vida a los pobladores de la zona.

#### V. MARCO LEGAL

- Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Manual de carreteras diseño geométrico DG – 2018.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D. N° 08-2014-MTC/14) (27.03.14).
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D.
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial (R.D N° 05-2016-MTC/14) N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016- MTC/14) (03.06.16).
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras. (R.D. N° 16-2016-MTC/14) (31.05.16).
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15
- Decreto de Urgencia N°014-2019
- Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N°036-2011-MTC que aprueba la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras-SINAC.
- Especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras Resolución directoral N° 051-2007-MTC/14
- Manual de mantenimiento rutinario para la red vial departamental – Provias descentralizado.
- Reglamento nacional de gestión de infraestructura vial (RNGIV) aprobado según DECRETO SUPREMO N°034-2008-MTC.
- Sistema Nacional de Carreteras (SINAC).
- Registro Nacional de Carreteras (RENAC).

#### VI. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El Proveedor de Servicio deberá ejecutar las actividades que se encuentren contempladas en el Sub Tramo **EMP. SM-711 - SECTOR CIELITO LINDO - EMP. SM-714; EMP. PE-5N (MOLINO REY LEÓN) - EMP. R2209106 (DV. ROSANAICO)**, durante el plazo de ejecución del Servicio; la cual, se detalla en el siguiente detalle:

CODIGO	DESCRIPCION	UND
<b>MR-100</b>	<b>CONSERVACION DE CALZADA</b>	
MR-101	Limpieza de Calzada	km
MR-102	Bacheo - Camino Tipo I	m2
	Bacheo - Camino Tipo II	m2

	Bacheo - Camino Tipo III	m2
MR-103	Desguinche	m2
MR-104	Remoción de Derrumbes	m3
<b>MR-200</b>	<b>LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE</b>	
MR-201	Limpieza de Cunetas	ml
MR-202	Limpieza de Alcantarilla	und
MR-203	Limpieza de Badén	m2
MR-204	Limpieza de Zanjas de Coronación	ml
MR-205	Limpieza de Pontones	und
MR-206	Encauzamiento de Pequeños Cursos de Agua	ml
<b>MR-300</b>	<b>CONTROL DE VEGETACION</b>	
MR-301	Roce y Limpieza	m2
<b>MR-400</b>	<b>SEGURIDAD VIAL</b>	
MR-401	Conservación de Señales	und
<b>MR-500</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	
MR-501	Reforestación	und
<b>MR-600</b>	<b>VIGILANCIA Y CONTROL VIAL</b>	
MR-601	Vigilancia y Control	km
<b>MR-700</b>	<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>	
MR-701	Reparación de Muros Secos	m3
MR-702	Reparación de Pontones	und

#### VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar de Ejecución del Servicio

##### EMP. SM-711 - SECTOR CIELITO LINDO - EMP. SM-714

Departamento	San Martín
Provincia	San Martín
Distrito	Cacatachi

##### EMP. PE-5N (MOLINO REY LEÓN) - EMP. R2209106 (DV. ROSANAICO)

Departamento	San Martín
Provincia	San Martín
Distrito	Cacatachi

El plazo de ejecución del servicio descrito en la presente correspondiente al Ítem I, es de **Doscientos Cuarenta (240) días calendario**, contado a partir del día siguiente hábil de la entrega de terreno.

El acta de entrega de terreno se realizará después de la firma de contrato y aprobación del plan de trabajo correspondiente al servicio.

#### VIII. PROFESIONALES Y/O PERSONAL REQUERIDO

##### VIII.1. PERSONAL CLAVE

CARGO	PROFESIÓN
Jefe de Servicio o Mantenimiento	Ingeniero Civil

##### **Acreditación**

El Título profesional será verificado por la dependencia encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados,

Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

### EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Experiencia mínima de doce (12) meses como ingeniero civil colegiado.

#### Acreditación

Se debe presentar copia del certificado o documento que acredite colegiatura con una antigüedad no menor a doce (12) meses, debidamente suscrita por cualquier sede del Colegio de Ingenieros del Perú.

### VIII.2. PERSONAL NO CLAVE (APOYO)

Dos (02) obrero, para el cumplimiento de las diferentes actividades programadas durante el servicio de acuerdo a los Términos de Referencia.

### IX. PERFIL DE PROVEEDOR

#### IX.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- Persona natural o Jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP de Servicios Vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Artículo N°30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor deberá estar habilitado ante SUNAT para prestar servicios de construcción de carreteras y vías de ferrocarril.
- Incluir Ficha RUC, RNP y Vigencia de Poder (en caso de persona jurídica) o DNI en caso de persona natural.
- Adjunto a esta documentación el proveedor hará llegar su **propuesta económica**.

#### IX.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor debe contar con RUC activo y habido, asimismo, debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP de Servicios Vigente.

El proveedor debe encontrarse habilitado ante SUNAT para prestar servicios de mantenimiento o construcción de carreteras.

El proveedor deberá presentar plano vial georreferenciado, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2024-MTC/21 y sus modificaciones, del camino vecinal correspondiente al servicio detallado en el CONVENIO DE GESTIÓN N°148-2026-MTC/21.

### CAPACIDAD TÉCNICA

#### X.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD (UND)
01	Motoguadaña (Chaleadora)	01
02	Machete	02
03	Palana	01
04	Carretilla	01
05	Rastrillo	01

#### 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.

#### X.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA



**Requisitos**

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá contar con una oficina o punto de atención dentro de la provincia donde se ejecuta el servicio, para fines de coordinación y notificación, la cual deberá ser implementada dentro de un plazo determinado desde el inicio del contrato.

**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.

**XI. ENTREGABLES**

Como resultado de la prestación del servicio se espera obtener como mínimo las actividades descritas en el numeral VI.

Asimismo, se presentará en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario del término del mes correspondiente a la ejecución del servicio, la valorización correspondiente de acuerdo al contenido descrito a continuación:

**Contenido de la Valorización y/o entregable mensual**

**1. Información Contractual**

- 1.1. Nombre del servicio
- 1.2. N° de contrato
- 1.3. Entidad contratante
- 1.4. Contratista
- 1.5. Inspector
- 1.6. Plazo de ejecución
- 1.7. Monto de contrato
- 1.8. Ubicación
- 1.9. Plano clave

**2. Reportes de Trabajo**

- 2.1. Certificado de transitabilidad de servicio
- 2.2. Acta de constatación de trabajo
- 2.3. Cargas de trabajo  
Formato N°1A y 1B "Cargas de trabajo por actividad del mantenimiento rutinario de vías vecinales no pavimentadas  
Formato N°02 "Resumen de cargas de trabajo diario durante el mes del mantenimiento rutinario en vías vecinales no pavimentadas

**3. Programación de Trabajo Mensual**

- 3.1. Programación correspondiente del mes vs ejecutado correspondiente
- 3.2. Programación de actividades del siguiente mes

**4. Conteo de Tráfico**

- 4.1. Conteo de tráfico Formato Ficha N°03

**5. Conteo de Precipitación**

- 5.1 Conteo de Precipitación Formato Ficha N°04

**6. Recursos Utilizados**

- 6.1. Recurso humano
- 6.2. Herramientas y materiales

**7. Puntos Críticos**

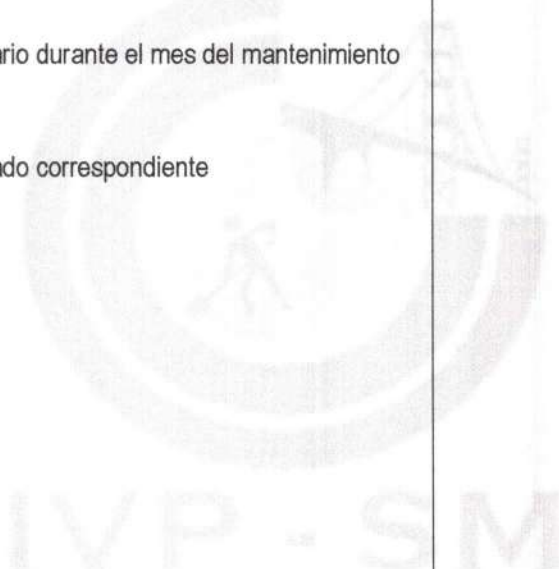
- 7.1. Análisis in situ de punto críticos

**8. Conclusiones y recomendaciones**

- 8.1. Conclusiones
- 8.2. Recomendaciones

**9. Panel Fotográfico**

**10. Relación de Personal Clave y No Clave**

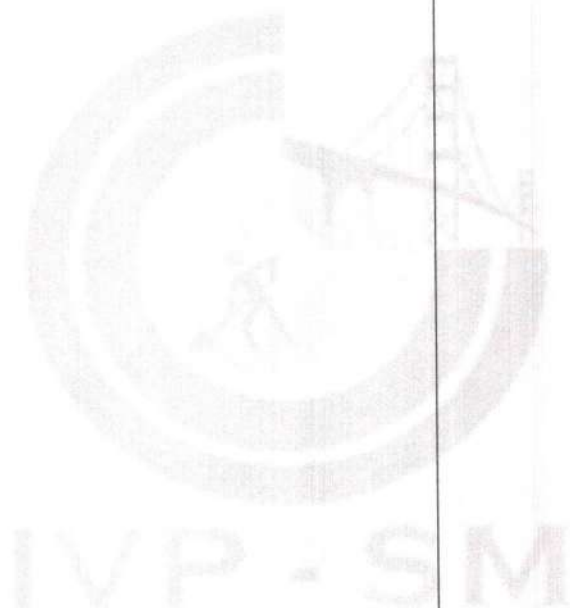


11. **Declaración Jurada de No Adeudo**
12. **Anexos**
  - 12.1. Factura
  - 12.2. Copia de Seguros del Personal y Vehículos Utilizados
  
  - 12.3. Copias del Cuaderno de Mantenimiento
  
  - 12.4. Copia del Acta de Entrega de Terreno
  - 12.5. Copia del Contrato y Contrato de Consorcio en Caso Corresponda

*Nota: La presentación de la valorización mensual se efectuará en formato digital, mediante Compact Disc (CD – disco óptico), en dos (02) originales debidamente rotulados. La documentación deberá estar contenida en archivos en formato PDF, incluyendo las firmas y sellos correspondientes debidamente escaneados, garantizando su legibilidad, integridad y completa visualización.*

Igualmente, se presentará en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad de valorización final, cuyo contenido es el descrito a continuación:

1. **Información Contractual**
  - 1.1. Nombre del servicio
  - 1.2. N° de contrato
  - 1.3. Entidad contratante
  - 1.4. Contratista
  - 1.5. Inspector
  - 1.6. Plazo de ejecución
  - 1.7. Monto de contrato
  - 1.8. Ubicación
  - 1.9. Plano clave
2. **Resumen Reportes de trabajo**
  - 2.1. Certificado de transitabilidad de servicio resumen
  - 2.2. Acta de constatación de trabajo resumen
  - 2.3. Cargas de trabajo y resumen
3. **Programación ejecutada de trabajo mensual**
4. **Recursos utilizados**
  - 4.1. Recursos humanos
  - 4.2. Herramientas y materiales
5. **Conclusiones y recomendaciones**
  - 5.1. Conclusiones
  - 5.2. Recomendaciones
6. **Copias del cuaderno de mantenimiento**
7. **Resumen de conteo de tráfico (Ficha N°01)**
8. **Resumen de conteo de precipitación (Ficha N°02)**
9. **Anexos**
  - 9.1. Facturas emitidas
  - 9.2. Resumen anual de tareo mensual del personal
  - 9.3. Copia de acta de entrega de terreno
  - 9.4. Copia del contrato y contrato de consorcio en caso corresponda
  - 9.5. Declaración jurada de no adeudo de los personales de campo y autoridades de la zona durante el servicio



IVP - SM

*Nota: La presentación de la liquidación efectuara en formato digital, mediante Compact Disc (CD – disco óptico), en dos (02) originales debidamente rotulados. La documentación deberá estar contenida en archivos en formato PDF, incluyendo las firmas y sellos correspondientes debidamente escaneados, garantizando su legibilidad, integridad y completa visualización.*

## XII. CONFORMIDAD

La conformidad de las valorizaciones mensuales, para efectos de pago, será conferida por el Gerente de Operaciones del Instituto Vial Provincial de San Martín.

La conformidad de la prestación del servicio lo realizará el área de la Gerencia de Operaciones del Instituto Vial Provincial San Martín, mediante el **Informe de Conformidad de Servicios** previo informe de actividades presentado por el prestador de servicios.

## XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará mensualmente de acuerdo a la programación establecida en el plan de trabajo adjuntando los siguientes documentos:

- Conformidad del Área Usuaría del Instituto Vial Provincial de San Martín.
- Informe Técnico del Inspector, Aprobando la Valorización.
- Informe de valorización Mensual firmado por el Personal Clave, Contratista, y el Inspector.

## XIV. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público; Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

## XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

No corresponde

## XVI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

No corresponde

## XVII. PENALIDADES POR MORA

### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times (\text{monto vigente})}{F \times (\text{plazo vigente en días})}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  
F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
Para servicios en general y consultorías: F=0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem, que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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.

**XVIII. OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por ausencia injustificada del jefe de mantenimiento, una vez iniciado el contrato de la ejecución del servicio durante el plazo contractual del servicio, previo informe del personal del Instituto Vial Provincial de San Martín.	15% de 1 U.I.T por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
2	En caso que el contratista, no cumple con implementar EPP'S equipo de protección personal a los trabajadores.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
3	En caso que el contratista, no cumple con implementar con las herramientas y equipos livianos requeridos para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	15% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
4	En caso que el contratista, no cumple con implementar las maquinarias necesarias requeridos para cada actividad que se tiene programado en cada periodo de ejecución.	15% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
5	En caso que el contratista, no cumple con el personal mínimo requerido y/o ausencia injustificada para la ejecución de la misma.	10% de 1 U.I.T por cada día de ausencia de cada personal en obra.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
6	Cuando el contratista usa los materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, que puedan ocasionar perjuicios a la Entidad.	5% de 1 U.I.T por cada evento o visita inopinada por parte del personal técnico de la Dirección de Caminos	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
7	En caso que el contratista, no Cuenten con el cuaderno de mantenimiento en campo y de la misma forma que esta no sea rellena tal como indica RLCE. (es decir cuando no cumpla con el relleno diario del cuaderno tal como se establece en el RLCE)	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
8	En caso que el contratista, no Cuenten con el expediente técnico en campo, completo y de manera detallada como se le entrego la entidad.	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.



9	Cuando el contratista incumpla con realizar los pagos mensuales a los obreros y/o trabajadores	10% de 1 U.I.T por cada evento o queja demostrada, las mismas que deberán ser ejecutada el pago en los primeros 5 días del siguiente mes laborado.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
10	Cuando el Contratista incumpla en la presentación de las valorizaciones mensuales en las fechas establecidas por la Entidad.	3% de 1 U.I.T por día	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
11	En caso el contratista incumpla con la instalación del cartel del servicio dentro de los 2 días calendarios de iniciado el servicio	2% de 1 U.I.T por día	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
12	En caso el contratista incumpla con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	1% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.

#### **XIX. DE LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

La supervisión de los trabajos del mantenimiento estará a cargo de la Gerencia de Operaciones del Instituto Vial Provincial de San Martín.

#### **XX. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

#### **XXI. CONFIDENCIALIDAD**

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

Así mismo, el proveedor del servicio debe mantener la confidencialidad de la información desde la puerta de enlace en la oficina correspondiente de la Municipalidad hasta la salida.

#### **XXII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será SUMA ALZADA.

#### **XXIII. MODALIDAD DE CONTRATO**

Orden de Servicio y/o Contrato.

#### **XXIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### **XXV. GARANTÍAS**

El contratado garantiza la correcta y oportuna prestación del servicio conforme a los presentes Términos de Referencia, asumiendo la responsabilidad por la veracidad de la información proporcionada y por la calidad del servicio brindado.



#### XXVI. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratado declara conocer y cumplir las normas nacionales vigentes en materia de lucha contra la corrupción y el soborno, comprometiéndose a no ofrecer, prometer, dar o aceptar directa o indirectamente beneficios indebidos que puedan influir en la toma de decisiones relacionadas con el presente contrato. El incumplimiento de esta cláusula será causal de resolución automática del contrato.

El contratado declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratado se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma de Denuncias Ciudadanas, habilitada por la PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS (PCM) (<https://denuncias.servicios.gob.pe>)

#### XXVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato se resolverán en primera instancia mediante trato directo entre las partes. De no llegar a un acuerdo, estas se someterán a la jurisdicción de los órganos competentes, conforme a la normativa vigente.

#### XXVIII. RESOLUCION CONTRACTUAL POR INCUMPLIMIENTO

El Instituto Vial Provincial – San Martín podrá resolver el contrato de manera unilateral en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

#### XXIX. GESTIÓN DE RIESGOS

El proveedor se compromete a identificar y comunicar oportunamente cualquier riesgo que pueda afectar la correcta ejecución del servicio, adoptando las medidas necesarias para mitigarlos, en coordinación con la Gerencia de Operaciones del Instituto Vial Provincial de San Martín.



IVP - SM