

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

**Órgano y/o Unidad Orgánica** : UNIDAD DE OPERACIONES

**Actividad del POI / Acción estratégica PEI** : servicio de mantenimiento vial

**Denominación de la contratación** : SERVICIO DE ¿MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO: EMP. AN - 665 (CALLASH) ¿ HUARIPAMPA (KM 07+400), UBICADO EN EL DISTRITO DE MASIN ¿ PROVINCIA DE HUARI ¿ DEPARTAMENTO DE ANCASH¿

#	CLÁUSULAS
I	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>La presente contratación tiene por FINALIDAD MANTENER UNA ADECUADA TRANSITABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, intervención que permitirá asegurar la conectividad vial terrestre de modo adecuado y seguro, desarrollando condiciones de continuidad, fluidez y seguridad, manteniendo la infraestructura vial, reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.</p>
II	<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>LA CONTRATACION DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA PARA EJECUTAR EL ¿SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO: EMP. AN - 665(CALLASH) ¿ HUARIPAMPA (KM 07+400), UBICADO EN EL DISTRITO DE MASIN ¿ PROVINCIA DE HUARI ¿ DEPARTAMENTO DE ANCASH¿.</p>

III	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <p>Persona :Natural o jurídica (individual o consorcio)</p> <p>RNP :Servicios</p> <p><b>1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 43, 961.92 (Cuarenta y Tres Mil Novecientos Sesenta y Uno con 92/100 soles)</b>, por la <b>contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinticinco 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.</b></p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 10, 990.48 (Diez Mil Novecientos Noventa con 48/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de mantenimiento vial iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de mantenimiento rutinario en vías como: carreteras nacionales y/o departamentales y/o caminos vecinales y/o rurales.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicios con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume 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° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinticinco años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 12. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
IV	<p><b>SEGUROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del seguro de plan de vida (ESSALUD) o seguro integral de salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.</li> </ul>

V

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio de mantenimiento vial rutinario del camino vecinal se encuentra ubicado en:

- Inicio : EMP. AN - 665 (CALLASH)
- Final : HUARIPAMPA (KM 07+400)
- Distrito : Masin
- Provincia : Huari

- Departamento : Ancash

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

- 240 (doscientos cuarenta) días calendarios, 08 (ocho) meses los que serán contabilizados desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato.
- La vigencia del contrato será desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha que el responsable del área usuaria o gerente general del I.V.P. ¿ Huari otorgué la conformidad final de la prestación a cargo del contratista y se efectuó el pago.

VI

**ENTREGABLES**

- Informe de servicio mensual.
  - Ficha de identificación de servicio mensual
  - Reportes de trabajo
- Cargo de presentación del informe a la municipalidad distrital.
- Certificado de transitabilidad de servicio.
- Acta de constatación de trabajo
- Cargas de trabajo (formato N° 01)
- Valorización de servicio mensual.
  - Programación de trabajo mensual.
- Programación real ejecutado (formato N° 03.01).
- Programación del mes (formato N° 03.02).
- Programación del siguiente mes (formato N° 03.03).
- Recursos utilizados.
- Recursos humanos.
- Equipo de protección personal
- Herramientas.
- Materiales
- Equipos de corresponder.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Copias del cuaderno de mantenimiento.
  - Censo de tráfico (ficha N°01).
    - Censo de precipitación (ficha N°02).
      - Puntos críticos (ficha N°05).
      - Plano vial
      - Panel fotográfico (panel fotográfico por semana mínimo de 03 (tres) actividades 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).
    - Anexos.
- Copia del contrato
- Copia del contrato de consorcio
- Copia de acta de entrega de terreno
- Tareo mensual de personal con respectiva copia de DNI.
- Planilla de pago mensual de personal del mes anterior, que incluya declaración jurada de pago de cada trabajador.
- Declaración jurada de no adeudo de trabajadores, bienes y servicios
- Copia del seguro de plan de vida (ESSALUD) o seguro integral de salud (SIS) de los trabajadores durante el mes.
- Copia del seguro responsabilidad civil contra terceros, adjuntando comprobantes de pago.
- Informe digital (CD)

--	--

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="268 222 628 290" style="width: 33%;">Nro</th> <th data-bbox="628 222 983 290" style="width: 33%;">Entregable</th> <th data-bbox="983 222 1337 290" style="width: 33%;">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="268 290 628 358" style="text-align: center;">1</td> <td data-bbox="628 290 983 358" style="text-align: center;">informe</td> <td data-bbox="983 290 1337 358" style="text-align: center;">segun informe</td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	informe	segun informe
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
1	informe	segun informe					
VII	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025. La Conformidad sera Otorgada por la <b>Unidad de operaciones del IVP ¿ HUARI</b></p>						
VIII	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>El pago por la prestación del servicio se realizará en forma mensual, luego de recibido el desembolso respectivo y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe mensual ante el gobierno local o I.V.P. ¿ Huari y que se resumen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura indicando el mes correspondiente.</li> <li>• Ficha RUC</li> <li>• RNP</li> <li>• Copia de contrato</li> <li>• Carta de autorizacion C.C.I.</li> <li>• Copia de cargo de informe mensual</li> </ul> <p>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 07 (siete) días calendarios de ser éstos prestados, a fin que la entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los 10 (diez) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.</p>						
IX	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>F=0.40</math>, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;</li> <li>• <math>F=0.25</math>, para plazos mayores a sesenta (60) días.</li> </ul> </li> <li>• 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 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.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato de servicio totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió el contrato de servicio.</p> </li></ul>						

X	<p><b>OTRO TIPO DE PENALIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo N°163 del reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul></li></ul> <p>Primero: Las causales para la aplicación de penalidades que figuran en las normas de evaluación de la gestión de mantenimiento, son las siguientes</p>
---	---

XI OTROS

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	CANT	PERSONAL	EXPERIENCIA
01	01	JEFE DE MANTENIMIENTO	Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses (Computada desde la obtención del grado de bachiller) como: jefe de mantenimiento y/o responsable técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de servicios de mantenimientos rutinarios y/o periódico en vías nacionales y/o departamentales y/o caminos vecinales y/o rurales.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición; y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el Anexo N° 16, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. El inicio de plazo de la experiencia requerida debe ser desde la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en mas de un cargo.

**FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO**

Competen al jefe de mantenimiento del servicio, como mínimo las siguientes funciones:

- Permanecer durante la jornada laboral sobre la ejecución del servicio como mínimo un 50%, en coordinación con el área usuaria y/o Supervisor y/o Inspector de Servicio y/o Monitor vial. En este caso el contratista deberá de presentar el calendario de participación del jefe de mantenimiento por la mesa de partes de la entidad hasta el quinto (5) día calendario contabilizados desde iniciado el servicio.
- Dirigir la mano de obra de obra para la ejecución de las actividades establecidas en el documento técnico aprobado por RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 021-2026-IVPHI/GG.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal de campo asignado al servicio conjuntamente con el contratista el cual ejecuta el servicio.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía, como personal técnico en la cual se ejecuta el servicio.
- Informar a la entidad por medio del contratista sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en la vía o su área de influencia, como es el caso de emergencias, siniestros y cualquier otro que su criterio sea relevante en la ejecución del servicio.
- Elaborar y presentar los informes mensuales del servicio asi mismo elaborar y presentar la liquidación del servicio por medio del contratista quien ejecuta el servicio.

- Realizar la capacitación y orientación al personal de campo.
- Asistir a las reuniones programadas por la entidad y cuando se requiera.
- Realizar el coteo de tráfico y el registro de precipitación.
- Otras actividades propias de la ejecución del servicio.

**B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACION ACADEMICA**

Requisitos:

N°	CANT	PERSONAL	EXPERIENCIA
01	01	Jefe de Mantenimiento	Bachiller Ingeniero Civil y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero de transporte.

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el Anexo N° 16, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores a la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales 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://titulos.institutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES**

**B.3. OTRO PERSONAL:**

**Personal de Campo**

- Se presentará una relación del personal de campo mínimo que ejecutará los trabajos en el Mantenimiento Vial Rutinario del Vía Vecinal o no Pavimentados, que para el presente caso fue calculado según la tipología del via, y es de 3 personas, incluido el jefe de mantenimiento.
- Incorporar personal de campo femenino mínimo el 25% del total de trabajadores.
- No se exigirá experiencia previa del personal de campo.
- Adjuntar carta de compromiso de personal propuesto suscrito.

El personal de campo, preferentemente debe radicar dentro de las zonas colindantes al via a mantener en las localidades que interconecte, debido a que la estructura de costos para el cálculo de valor Referencial no contempla presupuesto para alojamiento, alimentación y/o Campamento; de la misma forma como una de las actividades se ha contemplado hacer uso intensivo de la mano de obra no calificada de la zona a intervenir para conservar la carretera

**B.4 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
----	--------------------------------	----------

01	VOLQUETE CAPACIDAD MINIMA = 8M3	01
----	------------------------------------	----

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido esta disponible para la ejecución del contrato.

**B.5 INGRAESTRUCTURA ESTRATEGICA**

Requisitos:

Inmueble destinado a la oficina y/o almacén del contratista, ubicada en la zona (en la trayectoria de la ruta de ejecución del servicio), para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, así mismo el contratista deberá consignar un correo electrónico mediante el cual se podrá realizar las notificaciones y tenga el mismo valor legal."

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Advertencia

En el caso que el postor see un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL  
DE LA PROVINCIA DE HUARI  
  
**Ing. Edgard Cabrera Moya**  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES  
CIP N° 149839

-----  
Firma del solicitante

INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL  
DE LA PROVINCIA DE HUARI  
  
**Ing. Edgard Cabrera Moya**  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES  
CIP N° 149839

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría

**ANEXO N° 01**  
**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

Señores  
INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en AV. Progreso S/N, que se presenta como postor para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL, TRAMO:....." declaro bajo juramento:

1. En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos proporcionados por el INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece "fielmente cumplir" de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los términos de referencia. En tal sentido, me comprometo a ofrecer el servicio con las características, en la forma y plazos especificados en los términos de referencia.
2. Conozco, acepto y me someto a lo establecido en la Directiva de compras de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT, la cual se encuentra publicada en la pagina Web de la Municipalidad Distrital de Huari
3. Conozco, acepto y me someto a los términos de referencia.
4. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.
5. Conozco las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Aprobada por el DS N° 004-2019-JUS.
6. No cuento con parentesco en el segundo grado de consanguinidad y afinidad en el INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI con funcionario con poder de decisión
7. No estoy incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley N° 27588.
8. No ser padre, madre, hijo, hija, hermano ni hermana del Titular de la Entidad ni por el funcionario designado por este ni tener algún parentesco hasta el segundo grado de de afinidad y consanguinidad, con el funcionario que goce de la facultad para efectuar la contratación de profesionales o que tenga injerencia directa o indirecta con el proceso de selección, al momento de la contratación.
9. No tener impedimento alguno para recibir mis honorarios mediante deposito en cuenta bancaria.
10. No encontrarme bajo ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.
11. No encontrarme impedido bajo ninguno de los supuestos contenidos en el Artículo 30 de la Ley de contrataciones Compras Publicas.

Huari,..... dias del mes de abril del 2026

\_\_\_\_\_  
Nombre : \_\_\_\_\_  
DNI N° : \_\_\_\_\_  
RUC N° : \_\_\_\_\_



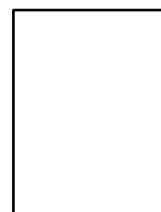
HUELLA DIGITAL

**ANEXO N° 02**  
**DECLARACIÓN JURADA DE SANCIONES Y LEY ANTISOBORNO**

Yo, , con DNI N° , con RUC N° , domiciliado en , declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No tener inhabilitación vigente para prestar servicios con el Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD .
2. Mi Compromiso de Confidencialidad de la Información, la información a la que tenga acceso dentro del cumplimiento de mis obligaciones, así como los informes y toda clase de documentos que produzca relacionados con la ejecución del servicio a brindar, será confidencial, no pudiendo divulgarlo.
3. Mi Compromiso de Propiedad Intelectual, los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados como resultado de la prestación del servicio son propiedad de la INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
4. Mi Compromiso de Responsabilidad, si la Entidad facilitará materiales, herramientas de trabajo y/o mobiliario dentro del cumplimiento de mis obligaciones, seré responsable del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal. En el caso de determinarse incumplimiento de lo indicado, me comprometo a resarcir de manera pecuniaria a la Entidad en proporción al daño ocasionado.
5. No tener, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
6. Asimismo, el proveedor / consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refieren los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
7. Además, el proveedor / consultor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
8. De la misma manera, proveedor / consultor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la orden de servicio/orden de compra o contrato y a las acciones civiles y/o penales correspondientes a que hubiera lugar.

Declaración que formulo a los.... días del mes de abril del 2026.



HUELLA DIGITAL

Nombre :  
DNI N° :  
RUC N° :





**SOLICITUD DE COTIZACION POR SERVICIO N°**

DIA	MES	AÑO

DEPENDENCIA SOLICITANTE	INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL DE HUARI	RUC N°	20531094973
DEPENDENCIA DEL REQUERIMIENTO	UNIDAD DE OPERACIONES DEL IVP HUARI		
DOCUMENTO DE REFERENCIA			

DENOMINACION DEL SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL
---------------------------	---

DATOS DEL PROVEEDOR

PERSONAL NATURAL	( )	CORREO (e_mail)	
PERSONA JURIDICA	( )	TELEFONO	
RUC		PROFESION/OFICIO	
DOMICILIO FISCAL		DISTR./PROV./DPTO.	

SERVICIO/COMPRA					PRECIOS		OBSERVACIONES
N°	PLAZO DE EJECUCION	DESCRIPCION / ESPECIFICACIONES TECNICAS / TEMRINOS DE REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
VALOR ESTIMADO/VALOR REFERENCIAL S/							

<b>IMPORTANTE: RESPONDA LAS SIGUIENTES PRESUNTAS</b>			Especificar:	
* ¿Tiene alguna sanción vigente o impedimento para contratar con el Estado?	SÍ	NO		
* ¿Ud. como persona natural o jurídica tiene RNP vigente - OSCE (ante consucode)?	SÍ	NO		
* ¿Tiene algún grado de parentezco de consaguinidad o afinidad con algún funcionario del IVP Huari y la Municipalidad?	SÍ	NO		
* ¿Se encuentra en la capacidad de atender la cantidad total del requerimiento?	SÍ	NO		