

**TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE ALMACENERO DE CAMPAMENTO PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN EL TRAMO: PUENTE PUMAHUASI - PUENTE CHINO – AGUAYTIA – SAN ALEJANDRO - NESHUYA - PUCALLPA, RUTA PE-5N Y PE-18C.****1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

El Área Técnica de la Unidad Zonal IX Ucayali del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL, con domicilio en el Jirón Tacna N° 140, del Distrito de Callería, Provincia Coronel Portillo, Región Ucayali, RUC N°20503503639, teléfono 061-285062, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Términos de Referencia para el SERVICIO DE ALMACENERO DE CAMPAMENTO PARA PARA LOS TRABAJOS DE MENTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: PUENTE PUMAHUASI - PUENTE CHINO – AGUAYTIA - SAN ALEJANDRO – NESHUYA - PUCALLPA, RUTAS PE-5N Y PE-18C, a cargo de la unidad zonal IX Ucayali.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la contratación de una persona jurídica o natural que preste el SERVICIO DE ALMACENERO DE CAMPAMENTO PARA LOS TRABAJOS DE MENTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: PUENTE PUMAHUASI - PUENTE CHINO – AGUAYTIA - SAN ALEJANDRO – NESHUYA - PUCALLPA, RUTAS PE-5N Y PE-18C, a cargo de la Unidad Zonal IX Ucayali, bajo la modalidad de Administración Directa.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio servirá para contribuir a cumplir las metas, los objetivos y obligaciones de la Entidad, mediante el SERVICIO DE ALMACENERO DE CAMPAMENTO PARA LOS TRABAJOS DE MENTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: PUENTE PUMAHUASI - PUENTE CHINO – AGUAYTIA - SAN ALEJANDRO – NESHUYA - PUCALLPA, RUTAS PE-5N Y PE-18C, a cargo de la Unidad Zonal Ucayali.

El requerimiento del servicio corresponde al POI y Neumónico 0557 — Mantenimiento Rutinario De La Red Vial Nacional Pavimentada Puente Pumahuasi – Puente Chino – Aguaytía – San Alejandro – Neshuya – Pucallpa ruta PE-5N Y PE-18C.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El SERVICIO DE ALMACENERO DE CAMPAMENTO PARA LOS TRABAJOS DE MENTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: PUENTE PUMAHUASI - PUENTE CHINO – AGUAYTIA - SAN ALEJANDRO – NESHUYA - PUCALLPA, RUTAS PE-5N Y PE-18C, debe satisfacer los requerimientos de la Entidad, considerando lo siguiente:

5.1. Actividades

El proveedor realizará las siguientes actividades:

- a) Vigilancia de todos los bienes de propiedad de Provías Nacional en el campamento.
- b) Todos los días se realizará la vigilancia bajo responsabilidad, incluye de lunes a sábado, los domingos y feriados cuando suceda Emergencia.
- c) Anotación de las ocurrencias suscitadas en el campamento.



- d) Verificación diaria de los bienes custodiados, los cuales deben encontrarse conformes en el campamento (distribución, ubicación, forma de almacenaje en el campamento, entre otros).
- e) Custodiar y patrullar el área dentro del campamento para detectar actitudes sospechosas, brindando seguridad las 24 horas del día de ser necesario.
- f) Encargarse del orden y limpieza del campamento, oficinas, dormitorios y servicios higiénicos.
- g) Encargarse que todas las personas que visitan el campamento y oficinas cumplan con los protocolos de seguridad según sea el caso.
- h) El Almacenero de Campamento, deberá solicitar respetuosamente a la persona que visita el Campamento en su turno, el DNI correspondiente e indagar el motivo de su visita, luego deberá anotarlo en el Cuaderno de Visitas y comunicarse con el Ingeniero Supervisor y/o Asistente, para las Instrucciones del caso.
- i) Vigilancia del equipo mecánico de apoyo a los trabajos de mantenimiento rutinario, que se encuentre en el campamento en caso este pernocte en el lugar, de ser el caso.
- j) Vigilancia de los vehículos (camionetas y equipos) que ingresen al campamento y pernocten en el lugar.
- k) Controlar los ingresos y salidas de bienes que se encuentren en el campamento previsto del tramo: PUENTE PUMAHUASI - PUENTE CHINO – AGUAYTIA – SAN ALEJANDRO - NESHUYA - PUCALLPA, RUTA PE-5N Y PE-18C, los cuales serán utilizados en el Mantenimiento Rutinario y la atención de emergencias viales en dicho tramo.
- l) Despachar materiales, repuestos de la maquinaria del tramo, combustible y encargarse del orden y limpieza del almacén.
- m) El Almacenero, deberá coordinar la oportuna reposición de stock de los materiales y comunicar oportunamente los saldos de materiales y otros, así como el llenado de los kárdex, Vales de Combustible y Pedidos de Comprobante de Salida.
- n) Realizar inventarios físicos mensualmente, a fin de verificar las existencias físicas y los stocks correspondientes.
- o) Atención a Proveedores para la recepción de materiales en campamento, debiendo comunicar oportunamente al Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Asistente Técnico acerca de los materiales que ingresaron.
- p) Apoyo y coordinación con el asistente técnico de campo, del ingreso y salida de los materiales y bienes al campamento.
- q) El Almacenero es responsable de todos los bienes del estado que se encuentren en el campamento previsto del tramo: PUENTE PUMAHUASI - PUENTE CHINO – AGUAYTIA – SAN ALEJANDRO - NESHUYA - PUCALLPA, RUTA PE-5N Y PE-18C.
- r) Desempeñar otras actividades que designe el Ingeniero Supervisor del Tramo y/o el jefe Zonal de la Entidad.

5.2. Procedimiento

EL ALMACENERO DE CAMPAMENTO PREVISTO deberán coordinar directamente con el asistente y/o residente y/o ingeniero supervisor en función de las actividades señaladas en el ítem 5.1, las actividades se realizarán de lunes a sábado, los domingo y feriados en caso suceda Emergencias.

5.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Unidad Zonal IX Ucayali

La Entidad proporcionará lo siguiente:

- ✓ Asumir el pago del servicio.
- ✓ Información necesaria que le permita llevar a cabo las actividades relacionadas con los principios de seguridad en el trabajo, sin poner en riesgo a la integridad física del personal y usuarios de la vía.



5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por el Proveedor

El proveedor de servicios, brindara lo siguiente:

- EPPS (zapatos de seguridad con punta de acero, pantalón jean con cinta reflectiva, camisa drill, chaleco drill, casco con barbiquejo, lentes, polos, tapa oídos, guantes de cuero reforzado y capotín impermeable), para el inicio de las actividades.
- El EPP será entregado al inicio de actividades (01 juego).
- SCTR (Salud – Pensiones).

6. PERFIL DEL POSTOR

a. DEL POSTOR

Capacidad Legal:

- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido
- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro de servicios.
- El Postor deberá contar con Registro de Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de Intermediación Laboral (RENEEIL).
-

Capacidad Técnica:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (salud y pensión), deberá presentarse a la emisión de la Orden de Servicio, asimismo para efectos del pago en cada entregable se deberá adjuntar los comprobantes de pago del seguro.
- EPP del personal para el inicio del servicio.
- Examen médico ocupacional para el primer entregable.

Experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de 1 vez el valor ofertado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de AUXILIAR DE ALMACEN, APOYO EN ALMACEN, APOYO LOGISTICO, CONTROLADOR DE ALMACEN O ALMACENERO, en entidades públicas y/o privadas.

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 constancia 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. 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 compra con conformidad o constancia de prestación.

**b. DEL PERSONAL PROPUESTO****Capacidad Legal:**

- Copia legible del documento nacional de identidad (DNI) vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado (para el inicio del servicio).

Capacidad Técnica y profesional:

- Grado de instrucción: Secundaria como mínimo, acreditar con copia de certificado de estudios y/o constancia de egresado emitido por la entidad competente.
- Contar con 01 equipo de comunicación celular con cámara fotográfica, incluye los costos de comunicación. (Acreditar mediante Declaración jurada para el inicio del servicio).

Experiencia:

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año brindando servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, en el sector público o privado.

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

La experiencia del personal propuesto 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.

7. ENTREGABLES

El Informe de las actividades constará de siete (7) entregables según lo descrito en el cuadro siguiente:

Entregable	Plazos de Entrega	Porcentaje
Primer entregable	A los 20 días de iniciado el servicio	14.28%
Segundo entregable	A los 50 días de iniciado el servicio	14.28%
Tercer entregable	A los 80 días de iniciado el servicio	14.28%
Cuarto entregable	A los 110 días de iniciado el servicio	14.28%
Quinto entregable	A los 140 días de iniciado el servicio	14.28%
Sexto entregable	A los 170 días de iniciado el servicio	14.28%
Septimo entregable	A los 200 días de iniciado el servicio	140.32%

a) Procedimiento y Plazo

Durante los Cinco (05) días calendarios siguientes en que se cumplió la prestación del servicio, el Contratista deberá remitir por Mesa de Partes de la Unidad Zonal IX Ucayali, el expediente del Informe Mensual del Servicio.

El Supervisor o Residente designado por la Unidad Zonal, verificará y emitirá informe respecto al expediente del Informe Mensual del Servicio.

b) Contenido del Informe Mensual de las Actividades realizadas

El expediente del Informe Mensual del Servicio, deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- Carta de presentación.



- Factura debidamente llenada indicando el mes que corresponde.
- Informe Técnico del Servicio prestado con la siguiente información:
 - Datos generales
 - Ubicación.
 - Descripción de las Actividades Ejecutadas (Desarrollo del Servicio y cumplimiento).
 - Relación del personal empleado.
 - Copia del PDT- Planilla Electronica – PLAME.
 - Panel fotográfico.
 - Copia de la Orden de Servicio.
 - Constancia de haber pagado el SCTR.
 - Boucher de pago al personal, debidamente firmado por el trabajador
 - Copia de la constancia de pago de beneficios sociales, de corresponder
 - Conclusiones y recomendaciones.

c) Forma de Presentación

La presentación de la documentación será en dos ejemplares (1 original + 1 copias) y de la siguiente manera:

- El original es para el trámite de pago del servicio.
- Una copia para el Supervisor o Residente (File de Servicio).

Todos los folios de los Dos (02) ejemplares deberán tener la firma del Representante Legal del Contratista.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del SERVICIO DE ALMACENERO DE CAMPAMENTO PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: PUENTE PUMAHUASI - PUENTE CHINO – AGUAYTIA - SAN ALEJANDRO – NESHUYA - PUCALLPA, RUTAS PE-5N Y PE-18C, será de ciento cincuenta (150) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aceptada la Orden de Servicio y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se efectuará en el almacén de Previsto, km 433+100 de la Ruta PE-5N, distrito de Boquerón, provincia de Padre Abad, departamento de Ucayali.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se otorgará dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario; asimismo, deberá de indicarse las áreas que brindarán la conformidad.

La conformidad del servicio será otorgada por cada entregable por la Jefatura Zonal, previo informe del Área usuaria.

De existir observaciones en la recepción del servicio, serán informadas al Contratista, indicando claramente el sentido de las mismas; debiendo el Contratista realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor a dos (02) ni mayor a Ocho (08) días calendario.

La recepción conforme del servicio contratado, no enerva a PROVIAS NACIONAL el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

**12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles (S), en siete (07) armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Se debe precisar que el pago se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad, dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

El pago se efectuará en nuevos soles, después de la entrega de la documentación precedente, mediante el abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancario (CCI).

Para efectuar el pago deberá presentar la documentación que se indica a continuación:

- Informe de conformidad del área Usuaría debidamente firmado.
- Carta del proveedor.
- Factura
- Informe mensual del servicio

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVÍAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10% del monto contractual). La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Dónde:

F= 0.40 para el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

(*) 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.

13. OTRAS PENALIDADES

Se han establecido sanciones y sus correspondientes penalidades de acuerdo a las actividades a desarrollar por parte del Proveedor del Servicio. Se aplicará la penalización, cuando se detecte el incumplimiento de las variables detectadas por el Residente y/o Supervisor del Tramo, las mismas que serán penalizadas de la siguiente forma:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por inasistencia del personal propuesto	S/ 100.00 por cada día de inasistencia por cada personal	El Área Usuaría efectuará la verificación y emitirá el informe correspondiente



			para ser comunicado al contratista
2	Penalidad por el no uso o el mal estado del EPP	S/ 50.00 por cada suceso	El Área Usuaria efectuará la verificación y emitirá el informe correspondiente para ser comunicado al contratista
3	Por cambio de personal sin previo aviso	S/ 100.00 por cada día y por cada personal	El Área Usuaria efectuará la verificación y emitirá el informe correspondiente para ser comunicado al contratista
4	Por el retraso en la presentación del informe mensual del servicio	S/ 50.00 por cada día de retraso	El Área Usuaria verificará la presentación del Informe, a través del Sistema de Trámite Documentario (SGD-PVN)
5	Por no pagar al personal propuesto al tercer del mes siguiente de concluido el entregable	S/ 100.00 por cada día de retraso	El Área Usuaria efectuará la verificación y emitirá el informe correspondiente para ser comunicado al contratista

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple.

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

15. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibles a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público.



Asimismo, en caso se incumplan con los impedimentos señalados en el Artículo 5 de dicha ley se aplicara la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicio al Estado bajo cualquier modalidad.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

A la suscripción la Orden de Servicio, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

(Art. 165 de la Ley No 32069 Ley de Contrataciones del Estado).



EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

19. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS

Conforme al Artículo N° 02 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, me comprometo a presentar la DJI en los plazos establecidos bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

20. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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.

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El personal propuesto designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el jefe zonal.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones


Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Los términos de Referencia cuentan con la aprobación de:

 <p>FIRMA DIGITAL</p>	<p>Firmado digitalmente por: DIAZ MARTINEZ Jonathan Baldomer FAJ 20503503839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11/03/2028 18:05:37-0500</p>
ELABORADO POR ÁREA USUARIA	

 <p>FIRMA DIGITAL</p>	<p>Firmado digitalmente por: DIAZ MARTINEZ Jonathan Baldomer FAJ 20503503839 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11/03/2028 18:05:44-0500</p>
APROBADO POR JEFE DE LA UNIDAD ZONAL UCAYALI	

**22. ANEXOS**

ESTRUCTURA DE COSTOS				
UNIDAD ZONAL IX-UCAYALI				
SERVICIO DE ALMACENERO DE CAMPAMENTO PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN EL TRAMO: PUENTE PUMAHUASI - PUENTE CHINO – AGUAYTIA – SAN ALEJANDRO - NESHUYA - PUCALLPA, RUTA PE-5N Y PE-18C.				
DESCRIPCION	UNIDADES	CANTIDAD	PU	SUB TOTAL
MANO DE OBRA				
ALMACENERO		1		
BENEFICIOS SOCIALES				
ESSALUD				
SCTR				
CTS				
VAC TRUNCAS				
GRATIFICACIONES				
EQUIPO Y HERRAMIENTAS				
Refrigerio, Movilidad ENTRE OTROS.		1		
IMPLEMETOS Y EPPS				
Uniforme (Pantalón, polo manga larga, casaca, reflectiva)		1		
EPPS DE SEGURIDAD (Casco, Zapatos de seguridad, lentes y guantes, capotin)		1		
Examen Médico Ocupacional		1		
COSTO DIRECTO				
GASTOS GENERALES				
UTILIDAD				
SUB TOTAL				
Sin IGV				
TOTAL, VALOR REFERECIAL				
MES				7
PRESUPUESTO TOTAL				