



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA OBRA HUANUCO – HUALLANCA TRAMO 2: KM. 52+920(PUNTO UNION) AL KM.102+819 (TINGO CHICO) HUANUCO.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el "Servicio de monitoreo arqueológico para la obra Huánuco – Huallanca Tramo 2: KM. 52+920 (Punto La Unión) al KM.102+819 (Tingo Chico) Huánuco".

4. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener la libre disponibilidad de las áreas para la ejecución de la obra Tramo 2: KM. 52+920 (Punto Union) al KM.102+819 (Tingo Chico) Huánuco y contribuir con la preservación y protección del Patrimonio Cultural que pueda existir en el área de ejecución de la obra. **Nemónico 0086: 00002 - 0277932. PACRI TRAMO 2: KM. 52+920 (PUNTO UNION) AL KM.102+819 (TINGO CHICO); MULTIDISTRITAL, DOS DE MAYO, HUANUCO.**

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades a desarrollarse en el proyecto indicado, deberán realizarse por el proveedor, para la ejecución del servicio conforme a lo siguiente:

Actividades Generales

- a) Desarrollar medidas de mitigación de impactos negativos sobre evidencias arqueológicas que pudieran existir en el área de ejecución de la obra.
- b) Supervisión permanente durante los trabajos de movimiento de tierra, en las diferentes áreas del proyecto, las mismas que pueden darse durante los trabajos de corte y explanación, construcción de muros de contención, los paso a desnivel, rotondas, intercambio vial excavación de alcantarillas, construcción de cunetas, extracción de material de canteras, etc. Asimismo, se hará la revisión del material que se deposite en los DMEs.
- c) Realizar el control de los trabajos a través de fichas (escritas, gráficas y fotográficas) autorizadas por el Ministerio de Cultura.
- d) Efectuar un control permanente de los trabajos durante las actividades de ingeniería para la obra 0086: 00002 - 0277932. PACRI TRAMO 2: KM. 52+920 (PUNTO UNION) AL KM.102+819 (TINGO CHICO); MULTIDISTRITAL, DOS DE MAYO, HUANUCO a través de fichas de control de monitoreo arqueológico diario y otras en el derecho de vía.
- e) Realizar el registro escrito, gráfico y fotográfico de los perfiles que se van exponiendo, producto de los trabajos de corte y explanación obras de arte, accesos, áreas nuevas y excavación de alcantarillas.
- f) Programar y desarrollar charlas de Inducción al personal de la empresa contratista y supervisora responsable de la ejecución de obra, con relación a la conservación y Protección de Patrimonio Cultural involucrado en las obras de ingeniería, es decir como mínimo una vez por semana. Para tal efecto aplicara fichas de inducción, las cuales deberán estar firmadas por el Arqueólogo director y el ingeniero responsable.
- g) Establecer las medidas de mitigación y contingencia ante el hallazgo fortuito de evidencia cultural dentro del área de ejecución de la obra, tomando en cuenta el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA), aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2014-MC y la Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCI/MC.
- h) Gestionar y asistir a la inspección Ocular del Ministerio de Cultura y/o Dirección.
- i) Desconcentrada de Cultura correspondiente a la obra. Suscribir y Adjuntar el Acta





Informatizada de Inspección al Plan de Monitoreo Arqueológico de la obra.

- j) Elaborar informes mensuales de las actividades durante el desarrollo del servicio, incluyendo el informe final.
- k) Los perfiles, fichas de monitoreo diario, registro y fichas técnicas deberán ser procesados y digitalizados mensualmente, firmadas por el Arqueólogo director y el Ing. responsable.
- l) La supervisión con el Ministerio de Cultura deberá contar con la presencia del director del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- m) De ser el caso elaborará los documentos necesarios para la aplicación de la Resolución Ministerial N° 282-2017-MC que aprueba la Guía N° 001-2017-MC “Guía metodológica para la identificación de impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA).
- n) Implementar el Plan de monitoreo arqueológico autorizado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante el Decreto Supremo N° 011-2022-MC.
- o) Personal propuesto, no podrá ausentar de la obra, para el retiro respectivo deberán presentar carta de renuncia a la Entidad y un informe preliminar de los trabajos realizados hasta la fecha de renuncia, para la liberación de firma y compromiso.
- p) El servicio de movilidad será por 40 días efectivos para traslado y movilización del personal profesional responsable, así como para efectuar trabajos de coordinación con el Ministerio de Cultura (supervisión).
- q) Obtener la Resolución Directoral de autorización de Plan de Monitoreo Arqueológico

Procedimientos

Se encuentran descritos en cada una de las actividades señaladas en el ítem 4.1 y los establecidos en la Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/01 y Resolución Ministerial N° 259-2020-MTC/01, en lo que sea aplicable.

Entregar la documentación a cargo, generada como consecuencia de la ejecución servicio a PROVIAS NACIONAL, al finalizar su servicio.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La información necesaria para el desarrollo del servicio, el cual se encuentra en la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía de la Sede Central de Lima, ubicado en Av. Tingo María N° 353, del distrito de Breña.

6. PERFIL DEL POSTOR

6.1. Del Postor

Capacidad Legal:

Persona natural con negocio y/o jurídica

Capacidad técnica:

Acreditación de equipamiento, infraestructura, soporte u otros recursos necesarios:

- a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (el Proveedor debe figurar como contratante y asegurado el personal propuesto en la póliza), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio.
- b) Materiales Equipo de Protección Personal (casco, chaleco, botas y lentes), servicio de ploteos, impresiones y escaneos.
- c) Contar con una (01) movilidad (Camioneta 4x4) a todo costo (incluido chofer, combustible y otros), con 4 años de antigüedad a la fecha de presentación de la oferta. La cual deberá contar con el SOAT vigente, implementos de seguridad (cinturones de seguridad delanteros posteriores entre otros) y herramientas indispensables en el vehículo (triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, entre otros) por el tiempo de **(40) días efectivos**, con un recorrido promedio de 40 km/día, el vehículo deberá ser operado por un conductor,





proporcionado por el contratista.

Así mismo, la remuneración, viáticos, hospedaje y cualquier otro costo que requiera el conductor serán asumidos por el contratista.

Para el inicio del Servicio

- ✓ La acreditación se efectuará con copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite su disponibilidad.
- ✓ Certificado de antecedentes penales del conductor
- ✓ Tarjeta de propiedad del vehículo
- ✓ SOAT vigente
- ✓ Licencias de Conducir A1 o A-IIa, de corresponder
- ✓ El conductor no debe tener sanciones o multas registradas en la plataforma "Récord de conductor" del MTC.

Acreditación: Para la postulación puede acreditar la capacidad técnica con una Declaración Jurada, sin embargo, para el inicio de la ejecución del servicio deberá acreditar con: Copia de documentos que sustenten la cobertura del SCTR, propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Experiencia:

Acreditar una experiencia mínima de dos (02) años prestando servicios relacionados en: Planes de monitoreo (PMAR) y/o Evaluación arqueológica (PEA) y/o Rescate arqueológico (PRA), ejecutados en el sector Público y/o Privado.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) resoluciones directoral de cultura, 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.

6.2. Del Personal Propuesto

Capacidad Legal:

- Colegiatura y Habilidad, esta deberá estar vigente por todo el periodo del servicio, es decir que para dar inicio al servicio el prestador del servicio deberá adjuntar el certificado de habilidad profesional por todo el plazo de ejecución).
- La colegiatura y Habilidad será acreditada con constancia y/o certificado emitido por el Colegio que regula la especialidad.

Capacidad Técnica y profesional

- Carrera profesional en Arqueología, se acreditará con copia del título profesional.
- Cursos en: Patrimonio Cultural y/o Gestión del Patrimonio y/o Conservación y restauración y/o Gestión PEA, PRA y PMA y/o Gestión Pública y/o AutoCAD y/o ArcGis, **mínimo (03) de ellos** que se acreditará con diploma, constancia y/u otro documento que acredite por una institución académica y/u órgano colegiado.

Experiencia

Acreditar una experiencia mínima de dos (02) años prestando servicios relacionados en: intervenciones de arqueología preventiva (Proyectos de Evaluación Arqueológica y/o Proyectos de Rescate Arqueológico y/o Planes de monitoreo Arqueológico) en





proyectos, en el sector Público o Privada, contabilizados a partir de la obtención del título profesional.

Nota: 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.

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

7. ENTREGABLES

Se presentará la siguiente información:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
<p>PRIMER ENTREGABLE:</p> <p>Un informe de las actividades realizada en campo y el cargo o documento de solicitud de autorización del Plan de monitoreo Arqueológico (PMAR) al Ministerio de Cultural.</p> <p>El Informe de las actividades realizadas en campo, debe cumplir como mínimo con el siguiente contenido:</p> <p><i>Índice Introducción</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Ubicación geográfica de la obra:</i> 2. <i>Equipo de investigadores y responsables dentro del proyecto</i> 3. <i>Métodos y técnicas empleada</i> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 <i>Descripción</i> 3.2 <i>Metodología empleada a.- Ficha de registro</i> b.- <i>Fichas de inventario c.- Fichas de inducción</i> 4. <i>Resultados de la supervisión</i> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 <i>Cortes de perfil</i> 4.2 <i>Canteras</i> 4.3 <i>Depósitos de Material Excedente</i> 4.4 <i>Alcantarillas</i> 4.5 <i>Cunetas</i> 4.6 <i>Explanaciones</i> 4.7 <i>Hallazgos fortuitos</i> 4.8 <i>Medidas de mitigación implementadas</i> 4.9 <i>Sitios colindantes a la obra</i> 5. <i>Conclusiones y recomendaciones</i> 6. <i>Bibliografía</i> 7. <i>Anexos Planos</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Plano de ubicación general</i> - <i>Plano de ubicación de sitios arqueológicos</i> - <i>Plano de áreas intervenidas Fichas</i> - <i>Ficha de registro</i> - <i>Fichas de inventario</i> - <i>Fichas de inducción</i> <p>Este informe debe ser presentado debidamente firmado por el proveedor y profesional del servicio. Los productos deberán ser presentados a PROVIAS NACIONAL en archivo digital en formato Word, Excel, AutoCAD y Pdf y los planos deberán presentarse en AutoCAD, estar georreferenciados (WGS-84) y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>A los 30 días calendario de iniciado el servicio.</p>
<p>SEGUNDO ENTREGABLE:</p> <p>Un Informe las actividades realizadas en campo, cumpliendo como mínimo con el siguiente contenido:</p>	<p>A los 60</p>





<p>Según el plazo establecido en el ítem 8.00 de iniciado el servicio se presentará la siguiente información que comprende el procesamiento de la información producto de las actividades desarrolladas en campo y gabinete durante el desarrollo del servicio. Así mismo, copia del resolutivo de autorización del plan de monitoreo arqueológico (PMAR) emitido por el Ministerio de Cultura. Asimismo, entregará la copia de Resolución Directoral de autorización del plan de monitoreo.</p> <p>El informe debe ser presentado debidamente firmado por el proveedor del servicio cumpliendo como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Ubicación y descripción del área a intervenir</i> 2. <i>Descripción de la obra pública o privada a desarrollarse</i> 3. <i>Exposición de los fines y objetivos del proyecto.</i> 4. <i>Plan de y cronograma de trabajo,</i> 5. <i>Metodología y técnicas</i> 6. <i>Equipo de trabajo y responsabilidades</i> 7. <i>Resultados de los trabajos realizados</i> 8. <i>Planos</i> 9. <i>Anexos</i> <p>Este informe debe ser presentado debidamente firmado por el proveedor y profesional del servicio. Los productos deberán ser presentados a PROVIAS NACIONAL en archivo digital en formato Word, Excel, AutoCAD y Pdf y los planos deberán presentarse en AutoCAD, estar georreferenciados (WGS-84) y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>días calendario de iniciado el servicio</p>
<p>TERCER ENTREGABLE</p> <p>Un Informe las actividades realizadas en campo, cumpliendo como mínimo con el siguiente contenido:</p> <p><i>Índice</i></p> <p><i>Resumen</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Descripción geográfica del área donde se realizó el servicio.</i> 2. <i>Reporte de monitoreo ejecutadas durante el seguimiento permanente de ingeniería: durante la remoción de suelos, cortes, explanaciones, apertura de alcantarillas, explotación de canteras, uso de los depósitos de material excedente, construcción de muros de contención etc. Adjuntar cuadro resumen de las áreas.</i> 3. <i>Descripción de las medidas de mitigación adoptadas en relación a los bienes arqueológicos comprometidos con la obra de ingeniería, adjuntándose las fotos respectivas.</i> 4. <i>De la inspección del Ministerio de Cultura.</i> 5. <i>Conclusiones y recomendaciones</i> 6. <i>Anexos</i> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>Fichas de monitoreo arqueológico diario</i> b) <i>Fichas de registro de hallazgos (de ser el caso)</i> c) <i>Fichas de excavaciones (de ser el caso)</i> d) <i>Ficha de registro fotográfico</i> <p>Todos los planos deberán presentarse en Auto CAD, estar georreferenciados (WGS-84), zona geográfica y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura y por PROVIAS NACIONAL. Estos productos deberán ser presentados a PROVIAS NACIONAL en un archivo digital en formato Word, Excel, Cad y PDF.</p> <p>Los informes deber ser presentados debidamente firmados por el proveedor del servicio. Se precisa que con el último informe deberá devolver toda documentación entregada por la Entidad mediante carta.</p>	<p>A los 90 días calendarios de iniciado el servicio</p>





Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual.

Nota:

- Todos los casos archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).
- En caso se requiere Habilidad y/o Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): con cada entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura y recibido de pago; según corresponda.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de noventa (90) días calendario e inicia desde el día siguiente de recibido la póliza o documento de cobertura del SCTR (Salud y Pensión), hasta la emisión de la conformidad de la última prestación.

Para el inicio efectivo del servicio, el proveedor deber adjuntar comprobante de pago, la póliza del SCTR (Salud y Pensión), deberá ser presentado al correo electrónico: ctejaada@pvn.gob.pe, vmacedo@pvn.gob.pe y earqueologiaDVV7@pvn.gob.pe, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. En caso de no presentar el SCTR (Salud y Pensión), en el plazo señalado, la Entidad podrá anular la orden de servicio.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación de servicio será en los departamentos solicitud de Huánuco y Ancash Distrito de Margos, Huánuco, Quisqui, San Pedro de Chaulán, Yarumayo, Llata, Chavin de Pariarca, Jacas Grande, Miraflores, Punchao, Puños, Singa, Tantomayo y Huallanca.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de recibido el entregable por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I y el Arqueólogo encargado.

12. FORMA DE PAGO

El pago parcial se efectuará, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Pago	El 30 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 01.
Segundo Pago	El 35 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 02.
Tercer Pago	El 35 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 03

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

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. 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:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para consultorías:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

13. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

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. RESOLUCIÓN DEL 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.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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

No corresponde.

19. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS

No corresponde.

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. OTROS 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 Prestador de Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

que dure el mismo, en coordinación con la Dirección de Derecho de Vía.

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.

Aprobación y conformidad, por:

ABG. MARIA LUISA DEL PILAR MORENO PORRAS

Jefatura de Gestión de la Liberación de predios e
interferencias I (e)

Dirección de Derecho de Vía – PVN

ABG. MARCO ANTONIO RUIZ VALLEJO

Director de la Dirección de Derecho de Vía
PROVIAS NACIONAL

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

