

TÉRMINOS DE REFERENCIA**1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.**

El Área Técnica de la Unidad Zonal X Junín Pasco, Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, ubicado en el Av. Circunvalación N° 550, RUC N° 20503503639, Distrito y Provincia de Chanchamayo, Región Junín, Teléfono N° (064) 531428, perteneciente al Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE BACHEO DE CALZADA, LIMPIEZA DE CUNETAS Y RECONFORMACION DE CUNETAS, A TODO COSTO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA EMP. PE-3N (LA CIMA) – AZULMITA – ATOCSAYO- CONOCANCHA – DV. CORPACANCHA – CHUPAS – CUEVA – CORICOCHA - EMP. PE-22(CHINCHAN), RUTA PE-3NG.

3. OBJETO DE CONTRATACIÓN.

Contratación del SERVICIO DE BACHEO DE CALZADA, LIMPIEZA DE CUNETAS Y RECONFORMACION DE CUNETAS, A TODO COSTO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA EMP. PE-3N (LA CIMA) – AZULMITA – ATOCSAYO- CONOCANCHA – DV. CORPACANCHA – CHUPAS – CUEVA – CORICOCHA - EMP. PE-22(CHINCHAN), RUTA PE-3NG, a cargo de la Unidad Zonal X Junín - Pasco, en adelante LA ENTIDAD.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

La contratación del presente servicio permitirá garantizar la transitabilidad, seguridad vial y adecuada conservación de la infraestructura de la Red Vial Nacional No Pavimentada correspondiente a la carretera EMP. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – ConocanCHA – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – EMP. PE-22 (Chinchan), Ruta PE-3NG, mediante la ejecución de actividades de bacheo de calzada, limpieza y reconformación de cunetas; a fin de preservar las condiciones operativas de la vía, asegurar la continuidad del servicio de transporte terrestre, facilitar el traslado de personas y mercancías, reducir riesgos de accidentes y deterioro prematuro de la plataforma vial, así como contribuir a la integración territorial, desarrollo económico y acceso oportuno de la población a servicios básicos y actividades productivas de la zona de influencia.

ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA
META	0376 MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA EMP. PE-3N (LA CIMA) – AZULMITA – ATOCSAYO- CONOCANCHA – DV. CORPACANCHA – CHUPAS – CUEVA – CORICOCHA - EMP. PE-22(CHINCHAN), RUTA 3NG

5. DESCRIPCION DE LA CONTRATACION

EL SERVICIO DE BACHEO DE CALZADA, LIMPIEZA DE CUNETAS Y RECONFORMACION DE CUNETAS, A TODO COSTO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA EMP. PE-3N (LA CIMA) – AZULMITA – ATOCSAYO- CONOCANCHA – DV. CORPACANCHA – CHUPAS – CUEVA – CORICOCHA - EMP. PE-22(CHINCHAN), RUTA PE-3NG, debe satisfacer los requerimientos de la Entidad, en consideración de lo establecido en los subsiguientes numerales.



5.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

EL SERVICIO DE BACHEO DE CALZADA, LIMPIEZA DE CUNETAS Y RECONFORMACION DE CUNETAS, A TODO COSTO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA EMP. PE-3N (LA CIMA) – AZULMITA – ATOCSAYO-CONOCANCHA – DV. CORPACANCHA – CHUPAS – CUEVA – CORICOCHA - EMP. PE-22(CHINCHAN), RUTA PE-3NG, comprende realizar las siguientes actividades:

PARTIDA	ACTIVIDAD	UNID.	CANT.
CAPITULO 200	CONSERVACIÓN DE PLATAFORMA Y TALUDES		
SECCION 201	LIMPIEZA DE CALZADA Y BERMAS	km	30.00
CAPITULO 300	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO		
SECCION 301	BACHEO EN AFIRMADO	m3	350.00
CAPITULO 600	CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL		
SECCION 616	LIMPIEZA DE CUNETAS	ml	35,000.00
SECCION 636	RECONFORMACION DE CUNETAS NO REVESTIDAS	ml	15,000.00



NOTA: Las actividades y los metrados tienen carácter referencial. En caso de que se deban realizar nuevas actividades, se procederá a coordinar debidamente con el ingeniero responsable.

5.2. PROCEDIMIENTOS

Dichas actividades se ejecutarán de acuerdo con los documentos técnicos de carreteras (Especificaciones Técnicas para construcción, Mantenimiento o Conservación Vial de Carreteras, Manual de Seguridad Vial, entre otros), en coordinación con el Ingeniero responsable y/o asistente, considerando lo siguiente:

- La ejecución de los trabajos se realizará en coordinación permanente entre el proveedor del servicio y la Supervisión.
- El ingeniero responsable verificará los metrados realmente ejecutados por el proveedor del servicio.
- El contratista deberá reportar el avance diario de los metrados al ingeniero responsable del tramo y/o Asistente.
- Se deberá colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad, que garanticen la ejecución segura de los trabajos y el ordenamiento del tránsito sin riesgos de accidentes durante el tiempo requerido.
- Desempeñar otras actividades que designe el ingeniero responsable del tramo.
- Las labores por realizar serán a lo largo de la carretera Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo- Conocancha – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha - Emp. PE-22(Chinchan), Ruta PE-3NG, a cargo de la Unidad Zonal X Junín – Pasco.

**5.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad proporcionará lo siguiente:

- Asumir el pago del proveedor del servicio.
- Proporcionar información necesaria para el desarrollo del servicio, por parte del Ingeniero Supervisor y/o Asistente de supervisión.

5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor, para el cumplimiento óptimo del servicio, dispondrá de lo siguiente:

Del Personal:

- Pago de Seguro Contra todo Riesgo de Trabajo (SCTR), que será presentado al momento de la suscripción de la Orden de Servicio.
- Disponer de un teléfono móvil con cámara fotográfica y/o similar para que registre trabajos de campo, dicho equipo debe contar con servicio de comunicación e internet activo.
- Disponer de indumentaria de seguridad - EPPs de protección personal (pantalón drill, polo manga larga, guantes de seguridad, casco de seguridad con barbiquejo, zapato y/o bota de seguridad con punta de acero, lentes de protección), para los trabajos de mantenimiento rutinario, los cuales serán entregados al personal para el inicio de las actividades. Asimismo, todos los EPP's deben ser presentados en buen estado para el posterior uso en las actividades de mantenimiento.
- El proveedor del servicio contará con el personal mínimo requerido durante el periodo de la ejecución de las actividades.

De los Equipos

El proveedor de servicios proporcionará la movilidad para el traslado de personal, herramientas y materiales necesarios. La combi o minivan o minibús o microbús deberá estar permanentemente a disposición para el traslado del personal, herramientas, materiales, entre otros. EL vehículo debe estar en condición operativa buena, la misma que se acreditará con la documentación correspondiente (tarjeta de propiedad, SOAT y revisión técnica vigente).

6. PERFIL DEL POSTOR**6.1. DEL POSTOR****a) Capacidad Legal**

- El proveedor puede ser persona natural o jurídica.
- Inscripción como Empresa, Micro, Pequeña y/o Mediana Empresa.
- El postor debe contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) OSCE, Capítulo de Servicios.
- Estar registrado en la Superintendencia Nacional Administración Tributarias (SUNAT), a fin de verificar la condición de habido.

Acreditación

- Copia del Registro Único de Contribuyentes
- Copia del Registro Nacional de Proveedores

b) Capacidad Técnica

- Contar con personal capacitado y mano de obra no calificada preferentemente de la zona.
- Contar con las herramientas y materiales necesarios para el inicio del trabajo.
- Contar con elementos de protección personal (01 juego por cada trabajador) para el inicio del servicio.



Acreditación: El postor deberá acreditar un monto facturado equivalente a una (1) vez el valor estimado por la contratación de servicio similares al objeto de la convocatoria y/o actividad durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la prestación de ofertas, el cual deberá acreditarse con copia simple de los contratos, ordenes de servicios con su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago con su constancia correspondiente

NOTA: Respecto al Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensión) del personal, para la emisión de la Orden de Servicio, el proveedor adjudicado deberá presentar la respectiva constancia.

6.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

a) Capacidad Legal

- Documento nacional de identidad (DNI).
- El postor debe contar con los equipos de protecciones personal (EPP) establecidos por PROVIAS NACIONAL, para el inicio del servicio.

b) Experiencia del Personal

- Para el personal que ejerza de capataz, se contará una experiencia de un (01) año en el puesto y/o cargo similar en actividades relacionadas al mantenimiento de carreteras. La acreditación de la experiencia se sustentará con copias de certificados, constancias, contratos con sus respectivas conformidades otorgadas por empresa. (públicas y/o privadas)

c) Vestuario y Elementos de Seguridad

- 04 conos de Seguridad
- 02 paletas de pare/signa
- 08 uniformes (Chalecos, pantalón, polo con elementos reflectivos)
- 08 pares de guantes de seguridad
- 08 cascos
- 08 pares zapatos de Seguridad y/o botas de seguridad

Acreditación: Copia de documento que sustente la propiedad (copia de boleta y/o factura), compromiso de compra venta o alquiler y/o declaración jurada de contar con las herramientas, vestuarios y elementos de seguridad.

d) Herramientas

- 04 picos
- 04 lampas
- 02 carretilla y/o carretilla tipo buggy
- 02 rastrillo

Acreditación: Copia de documento que sustente la propiedad (copia de boleta y/o factura), compromiso de compra venta o alquiler y/o declaración jurada de contar con las herramientas, vestuarios y elementos de seguridad.

a) Movilidad

- 01 MINIVÁN Y/O COMBI Y/O CAMIONETA a todo costo.

Acreditación: Copia de documento que sustente la propiedad (copia de boleta y/o factura), compromiso de compra venta o alquiler, SOAT, revisión técnica.



7. ENTREGABLES

La presentación del informe de actividades será como máximo al día calendario siguiente del día de culminación de los plazos de ejecución del servicio, el cual deberá ser entregado mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe> dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m. Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida y registrada, a partir del día hábil siguiente. Seguidamente se solicita la entrega de dicha documentación en original a la Oficina - Zonal Junín Pasco.

PLAZOS DE EJECUCION	DOCUMENTOS A ENTREGAR
<p>PRIMER PLAZO (A los 15 días del día siguiente de recibido la Orden de Servicio)</p>	<p>01 informe Técnico del servicio prestado con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Carta de Presentación. ➤ Informe Técnico del Servicio Prestado, que debe contener los siguientes Datos Generales. <ul style="list-style-type: none"> • N° de Contrato y/u Orden de Servicio: • Proyecto: • Carretera: • Ruta: • Categoría: • Tramo: • Sub tramo: • Longitud: • Ancho de rodadura: • Berma: • Tipo de pavimento: ➤ Antecedentes. ➤ Descripción de las Actividades Ejecutadas (Desarrollo del Servicio). ➤ Resumen de metrados ejecutados. ➤ Respaldo de metrados ejecutados. ➤ Valorización de metrados ejecutados ➤ Copias de los partes de avance diario ➤ Relación del personal empleado. ➤ Relación de herramientas utilizadas. ➤ Conclusiones y recomendaciones. ➤ Panel Fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas (mínimo 5 por cada actividad, una antes de los trabajos, una durante los trabajos y una después de haber ejecutado la actividad) ➤ Constancia de haber PAGADO los impuestos correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de PDT de las asignaciones del empleador, que contenga ESSALUD, SCTR. - Planilla de pago de reportes provisionales, en caso de afiliación a las AFP. - Constancia de pago (voucher) al personal propuesto y boleta de pago



<p>SEGUNDO PLAZO (A los 45 días del día siguiente de la emisión de la Orden de Servicio)</p>	<p>01 informe Técnico del servicio prestado con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Carta de Presentación. ➤ Informe Técnico del Servicio Prestado, que debe contener los siguientes Datos Generales. <ul style="list-style-type: none"> • N° de Contrato y/u Orden de Servicio: • Proyecto: • Carretera: • Ruta: • Categoría: • Tramo: • Sub tramo: • Longitud: • Ancho de rodadura: • Berma: • Tipo de pavimento: ➤ Antecedentes. ➤ Descripción de las Actividades Ejecutadas (Desarrollo del Servicio). ➤ Resumen de metrados ejecutados. ➤ Respaldo de metrados ejecutados. ➤ Valorización de metrados ejecutados ➤ Copias de los partes de avance diario ➤ Relación del personal empleado. ➤ Relación de herramientas utilizadas. ➤ Conclusiones y recomendaciones. ➤ Panel Fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas (mínimo 3 por cada actividad, una antes de los trabajos, una durante los trabajos y una después de haber ejecutado la actividad) ➤ Constancia de haber PAGADO los impuestos correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de PDT de las asignaciones del empleador, que contenga ESSALUD, SCTR. - Planilla de pago de reportes provisionales, en caso de afiliación a las AFP. - Constancia de pago (voucher) al personal propuesto y boleta de pago
---	--



Forma de Presentación:

La presentación de los documentos será en dos ejemplares (01 original + 01 copias), el cual será de la siguiente manera:

- El original es para el trámite de pago del servicio.
- Una copia para del Supervisor del Tramo.

TODAS las hojas de los dos ejemplares deberán tener la firma del Representante Legal del Contratista.

El Ing. Residente/Supervisor del Tramo designado por la Unidad Zonal X JUNIN – PASCO, elevará el expediente del Informe del servicio a la Unidad Zonal X JUNIN – PASCO, previa VERIFICACIÓN y VISACIÓN de TODA la documentación en señal de conformidad.

La documentación física del entregable deberá ser presentada en la Oficina Zonal, ubicada en la Av. Circunvalación N°550, La Merced- Chanchamayo, en un plazo máximo de tres (03) días calendario posteriores a su presentación por el SGD. El horario de recepción es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 05:30 p.m.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de cuarenta y cinco (45) días calendarios o puede estar sujeto a variación de acuerdo a lo indicado por el área usuaria. El servicio inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido la orden de servicio y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

Nota:

En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta se procederá a anular la respectiva O/S.

9. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado para el ámbito del mantenimiento rutinario de la Red Vial Nacional no pavimentada correspondiente al tramo Emp. PE-3N (La Cima) – Azulmita – Atocsayo – ConocanCHA – Dv. Corpacancha – Chupas – Cueva – Coricocha – Emp. PE-22 (Chinchan), localizada en los distritos de Junín, Santa Barbara de Carhuacayán, Marcapomacocha y Chicla, en las provincias de Junín y Yauli, departamentos de Junín y Lima.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Una vez concluida la ejecución propia de la prestación, la conformidad de recepción del servicio la otorgará el Área Usuaria, representado por el Ingeniero Supervisor o jefe de la Unidad Zonal X Junín Pasco, determinando si las prestaciones han sido cabalmente cumplidas y expresar la conformidad a las mismas; quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR del servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de producida la recepción. Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; y el cumplimiento de la presentación del entregable respectivo.

La conformidad de recepción del servicio se efectuará mediante la elaboración de un informe, memorándum o un proveído, indicando claramente la conformidad de la recepción del servicio ejecutado, firmado por el Ingeniero Residente o supervisor, o Jefe de la Unidad Zonal X Junín Pasco.



De existir observaciones, la Entidad debe comunicarle al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATADO no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecida y pactadas en el presente Contrato, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándosele las penalidades que respectivas.



11. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el derecho al pago de EL CONTRATISTA. Todos los pagos que LA ENTIDAD debe realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto del servicio objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago se efectuará con los fondos de la Certificación Presupuestal establecida y aprobado por la Oficina de Programación, Evaluación e Información de PROVIAS NACIONAL (OPEI).

El pago se realizará en dos armadas, después de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad correspondiente, el cual se ejecutará mediante el siguiente detalle:

Primer Pago	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada de conformidad del informe N°01 de labores.
Segundo Pago	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada de conformidad del informe N°02 de labores.

Cabe recalcar que en la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; para la ejecución de los descuentos en Tesorería de corresponder.

Sobre el pago, éste 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).

Cabe mencionar que, si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (10%) del monto total del Contrato.



El Área Usuaria, determinará la aplicación y efectuará el cálculo de las penalidades, en caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las prestaciones. Por lo que, al remitir la Conformidad de la Prestación para la tramitación del pago respectivo, deberá efectuar el cálculo de la penalidad en caso corresponda, precisando el importe a deducirse.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente} (*)}{0.40 \times \text{Plazo Total en días}}$$

(*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estas 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 con la desatención en el momento oportuno a desarrollar por parte del CONTRATISTA. Se aplicará la penalización cuando se detecte cualquiera de las variables por parte del ingeniero encargado del tramo y/o asistente de este; las mismas que serán penalizadas de la siguiente forma.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	INDICADOR	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia injustificada de algún trabajador	La inasistencia injustificada de algún trabajador será penalizada por cada trabajador faltante y por cada día de falta.	S/. 50.00 por día de falta y por cada trabajador
2	No contar con EPPs durante el trabajo	En buen estado, completo y uso correcto, será penalizada por cada trabajador y por cada día de falta.	S/. 50.00 por día de falta y por cada trabajador
3	No presentar el SCTR el primer día laborable	El área usuaria efectuará la verificación de la presentación del SCTR.	S/. 50.00 por día de falta y por cada trabajador
4	Por falta de señalización e implementos de seguridad en los frentes de trabajo	El área usuaria efectuará la verificación	S/. 50.00 por día de falta y por cada trabajador
5	Por presentación del entregable, tanto a al sistema SGD como mesa de partes de la Unidad Zonal, fuera del plazo establecido.	El área usuaria efectuará la verificación de entrega a todo lo requerido en el presente Terminio de Referencia	S/ 80.00 por cada día de falta.

Nota:

- (1) Para el levantamiento de Observaciones del Informe, será de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado, en caso de que persistan las



Sheyila Patricia Topala Jaime
INGENIERA CIVIL
REG. CIP. N° 116373

observaciones del Informe y/o no presente el levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad según el ítem otras penalidades.

- (2) En caso las penalidades acumuladas alcancen un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, de manera parcial o total, por incumplimiento contractual, mediante la remisión de Carta Simple.
- (3) En caso de que la Entidad determine la presentación de documentos adulterados, modificados y/o falsificados de los prestadores de seguro SCTR y la factura correspondiente por parte del proveedor y/o contratista del presente servicio SE DENUNCIARA al proveedor ante las autoridades competentes en aplicación de la normativa vigente ante este tipo de actos. Del mismo modo, Provias Nacional tendrá la facultad de RESOLVER UNILATERALMENTE el contrato y/u Orden de Servicio.



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.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

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. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El contratista podrá solicitar la ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de concluido el hecho generador del atraso o paralización, debiendo sustentar debidamente su solicitud y acreditar que la causal invocada no le resulta atribuible.

La Entidad deberá emitir pronunciamiento respecto de dicha solicitud y notificar su decisión al Contratista dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente de su presentación.

El personal propuesto para la ejecución del servicio deberá permanecer asignado durante toda la vigencia contractual, salvo disposición distinta debidamente autorizada por la Entidad y conforme a las condiciones que resulten aplicables.

El Prestador del Servicio deberá mantener estricta confidencialidad y reserva absoluta respecto de toda información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la prestación del servicio, quedando expresamente prohibida su divulgación, transferencia o comunicación a terceros sin autorización previa de la Entidad.

En ese sentido, EL CONTRATISTA deberá cumplir integralmente con las políticas, lineamientos y estándares establecidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende tanto la información proporcionada por la Entidad, como aquella generada, recopilada o procesada durante la ejecución de las prestaciones, incluyendo la documentación producida con posterioridad a la culminación del servicio.



Patricia Yagata Jaime
INGENIERA C. I.
REG. CIP N° 110313

La información antes señalada podrá comprender, entre otros, mapas, planos, dibujos, fotografías, mosaicos, informes, recomendaciones técnicas, cálculos, estudios y demás documentos o información recopilada, elaborada o recibida por el Contratista en el marco de la ejecución contractual.

19. 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.

Si por necesidad del servicio el locador tuviera que salir de comisión localmente, así como efectuar viajes al interior del país, los costos de movilidad local, pasajes y viáticos serán asumidos por LA ENTIDAD de acuerdo a la Resolución Directoral N° 892-2022-MTC/20, Directiva: "Procedimiento para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio".



Sheylla Patricia Tapia Jaime
INGENIERA CIVIL
REG. CIP. N° 116373

Elaborado por:



ING. MARIA MAGALI TARRILLO JARA
Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco
MTC - PROVIAS NACIONAL

Aprobado por: