



TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Transporte, Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN** para la actividad denominada: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RUTINARIO DE LOS ENTORNOS ESCOLARES DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA"**.

3. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio consiste en contar con el **SERVICIO DE SUPERVISIÓN** para la actividad **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RUTINARIO DE LOS ENTORNOS ESCOLARES DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA"**.

La finalidad pública de la contratación de este servicio es garantizar la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la infraestructura vial en el cercado de Ica. Esto asegura que los recursos públicos invertidos por la Municipalidad Provincial de Ica optimizan la Infraestructura Vial Urbana, prolonguen la vida útil de la calzada y mejoren la transitabilidad, fluidez y seguridad vial en el beneficio directo de la población local.

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Ica es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la cual radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

De acuerdo con el Art. 88° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 044-2024-MPI, La Sub Gerencia Seguridad Vial es la unidad orgánica responsable de supervisar, conducir, planificar y administrar los planes reguladores de rutas, dentro del ámbito de la Provincia de Ica. Es responsable de la ejecución del mantenimiento de la infraestructura vial, la señalización horizontal y vertical de las vías de la provincia de Ica, proyección, ejecución y el funcionamiento del sistema semafórico, así como autorizar, supervisar y fiscalizar las interferencias en la vía pública.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- **Objetivo General** Tiene como objetivo contribuir a mejorar la gestión administrativa en lo relacionado a la Sub Gerencia de Seguridad Vial, que permitan alcanzar las metas de la Municipalidad Provincial de Ica. Asimismo, garantizar que las actividades laborales se ejecuten de manera eficiente, cumpliendo con los estándares de calidad, tiempos y presupuestos establecidos, mientras se potencia el desempeño, desarrollo y motivación del personal a cargo

Objetivo específico:

Asegurar la calidad del gasto. - Verificar que el contratista ejecutor cumpla estrictamente con las especificaciones técnicas, plazos y costos pactados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Garantizar la sostenibilidad. - Lograr que los trabajos de ejecución del servicio en el mercado de Ica resistan el flujo vehicular y peatonal programado.

Mitigar riesgos contractuales. - Prevenir controversias, retrasos o vicios ocultos mediante un control continuo en el campo y en el gabinete.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Para lograr la ejecución del mantenimiento se usarán materiales que favorezcan la durabilidad y no se deteriore con el pasar del tiempo. Las diversas actividades a realizarse se enfocan de la siguiente manera:

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	PRESUP.
01	MANTENIMIENTO DE ENTORNOS ESCOLARES		599,669.83
01.01	OBRAS PROVISIONALES		8,402.00
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA Y DIFUSION DE OBRA	und	3,402.00
01.01.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	glb	5,000.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		34,604.32
01.02.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	23,577.86
01.02.02	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	m2	11,026.46
01.03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		10,944.55
01.03.01	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	5,291.80
01.03.02	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	glb	5,477.75
01.03.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	175.00
01.04	SEÑALIZACION HORIZONTAL		510,789.71
01.04.01	PINTURA DE TRAFICO LINEA CONTINUA Y DESCONTINUA COLOR AMARILLO	m	404,383.01
01.04.02	PINTURA EN PAVIMENTO (FLECHAS, SIMBOLOS) - MICROESFERAS	m2	106,406.70
01.05	SEÑALIZACION VERTICAL		9,951.74
01.05.01	EXCAVACION EN TERRENO NORMAL	m3	96.45
01.05.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	52.86
01.05.03	CONCRETO f'c=175 kg/cm2	m3	507.97
01.05.04	PINTADO DE POSTES	und	9,294.46
01.06	REDUCTORES DE VELOCIDAD		24,977.51
01.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE GIBA REDUCTORA DE VELOCIDAD	und	13,836.90
01.06.02	PINTADO DE GIBAS	m2	11,140.61





6.1 ACTIVIDADES

- Revisión general del proyecto y especificaciones técnicas
- Suscribir el acta de inicio del servicio donde se ejecutará la actividad
- Elaboración de cuaderno de ocurrencias.
- Brindar la conformidad a los pagos del contratista ejecutor del servicio.
- Realizar los informes finales de la actividad del mantenimiento
- Hacer de cumplimiento de las partidas establecidas en el proyecto de mantenimiento
- Coordinar con el área usuaria sobre consultas del proyecto
- Presentar informes de termino trabajos.
- Evaluar y verificar los equipos de control de tránsito semafóricos y demás materiales a instalarse y/o utilizarse para el cumplimiento de los trabajos encargados por esta entidad.

7. RECURSO A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El supervisor deberá brindar todos los equipos u otro servicio que será necesarios para el **SERVICIO DE SUPERVISION** para la actividad "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RUTINARIO DE LOS ENTORNOS ESCOLARES DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA**", los mismos que se encuentran señalados en el expediente del servicio materia de la presente contratación.

7.1 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Se hará entrega del expediente de servicio el cual contiene (Resumen Ejecutivo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuesto, Relación de Insumos, Costos y Presupuestos, Cronograma, Estudios básicos, y Planos del Proyecto) de los trabajos a realizar del servicio.

7.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- ✓ El supervisor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- ✓ El supervisor es responsable por las faltas que puedan ocasionarse en el proceso de ejecución del servicio en el que haya incurrido.
- ✓ Cumplir con lo dispuesto en la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- ✓ Prestar los servicios contratados en cumplimiento con el presente termino de referencia.
- ✓ Realizar la visita de campo al sector donde se desarrolla el proyecto.
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial sobre los trabajos que ejecuten.
- ✓ El supervisor será responsable administrativa, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la ejecución del servicio.
- ✓ El jefe de supervisión con apoyo del asistente supervisa, controla la documentación del servicio, encargándose de verificar que la ejecución cumpla con planos y especificaciones, controlar la calidad de materiales, realizar mediciones (metrados), apoyar en la elaboración de informes, y asegurar el cumplimiento de normas de seguridad y la gestión documental del proyecto, desde la oficina técnica hasta el





campo. Cada asistente será responsable de asistir al jefe de supervisión en las zonas designadas.

7.3 NORMAS TECNICAS

El **SERVICIO DE SUPERVISIÓN** para la actividad "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RUTINARIO DE LOS ENTORNOS ESCOLARES DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA**", debe cumplir con las normas técnicas de Reglamento Nacional de Edificaciones y normas de seguridad vigentes al momento de su contratación.

7.4 IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor garantizará la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

7.5 RESULTADOS ESPERADOS

- ✓ Para el inicio del plazo de ejecución se deberá suscribir el acta de inicio del servicio por parte del área usuaria, el ejecutor del servicio y el supervisor del servicio.
- ✓ Una vez concluido el servicio el Supervisor deberá entregar un informe donde se detalla el cumplimiento de las actividades especificadas en el presente servicio, adjuntando fotografías por cada actividad antes, durante y después de la intervención (las fotografías deben incluir la fecha y hora de la toma), dicho informe debe ser presentado en versión física y digital por mesa de partes Gerencia de Transporte Y Movilidad Urbana, de la Municipalidad Provincial de Ica.
- ✓ Evaluar y verificar los equipos de control de tránsito semafóricos y demás materiales a instalarse y/o utilizarse para el cumplimiento de los trabajos encargados por esta entidad.
- ✓ Luego de realizar el servicio, el proveedor deberá presentar el acta de finalización del servicio, debidamente suscrito por el contratista y el supervisor del servicio, a la Sub Gerencia de Transporte, Movilidad Urbana y Seguridad Vial de la MPI.
- ✓ La Sub Gerencia de Transporte, Movilidad Urbana y Seguridad Vial procederá si fuera el caso, realizar el acta de observaciones, las cuales deberán ser levantadas en el plazo de 6 días calendarios.

7.6 REQUERIMIENTOS DE POSTOR

a) REQUISITOS DEL POSTOR

- ✓ Persona Natural o persona Jurídica, contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP),
- ✓ Contar con RUC activo y habido.
- ✓ Copia de la Vigencia de Poder (personas jurídicas) no mayor a 30 días calendarios.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado.
- ✓ Copia del DNI.

b) EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación igual o mayor a **S/ 35,640.00 (Treinta y Cinco Mil Seiscientos Cuarenta con 00/100 Soles)**, en la prestación de servicios de supervisión de servicio y/o inspector tecnico de servicios similares.





Se consideran servicios iguales o similares a los siguientes: mantenimiento de infraestructura vial tales como: carreteras, pistas y/o caminos y/o avenidas y/o pasajes y/o jirones y/o calles y/o caminos de herradura.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobante 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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 de conformidad o constancia de prestación.

- (1) El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentre cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el termino cancelado o pagado).
- (2) Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades.

c) CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

C.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	GRADO REQUERIDO
SUPERVISOR DE SERVICIO	Ingeniero Civil y/o Transportes	Título Profesional, colegiado y habilitado
ASISTENTE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil y/o Transportes	Título Profesional, colegiado y habilitado

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.





El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida en el caso de estudios realizados en el extranjero.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PLATEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
SUPERVISOR DE SERVICIO	Ingeniero Civil y/o Transportes Titulado y Colegiado	Experiencia mínima de 18 meses, como jefe de supervisión y/o residente y/o supervisor y/o responsable técnico y/o inspector y/o verificador de mantenimientos de servicios similares, que se computa desde la colegiatura.
ASISTENTE DE SUPERVISION	Ingeniero Civil y/o Transportes Titulado y Colegiado	Experiencia mínima de 12 meses, como jefe de supervisión y/o residente y/o supervisor y/o responsable técnico y/o inspector y/o verificador y/o de mantenimientos de servicios similares, que se computa desde la colegiatura.



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita 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 del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación 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 para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.



El Supervisor se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, La Municipalidad Provincial de Ica está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

El supervisor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Municipalidad Provincial de Ica.

Se tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Municipalidad Provincial de Ica, el supervisor tomará todas las medidas necesarias y en general asistirá para obtener esos derechos.

11. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1 FORMA DE PAGO

La Municipalidad Provincial de Ica se obliga a pagar la contraprestación a el supervisor en soles, en **PAGO ÚNICO (una armada)**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, descrita en el numeral 6.1, en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N°32069

La Sub Gerencia de Transporte, Movilidad Urbana y Seguridad Vial deberá remitir la siguiente información:

- ✓ Solicitud de pago dirigido a la Gerencia de Transporte y Movilidad Urbana, ingresado por mesa de partes de la entidad.
- ✓ Copia de la orden de servicio y/o contrato.





- ✓ Vigencia de poder vigente (personería jurídica) no mayor a 30 días calendarios.
- ✓ Copia de DNI
- ✓ Comprobante de pago (Factura o Recibo por Honorarios)
- ✓ Suspensión de Cuarta Categoría (De corresponder)
- ✓ Copia de Carta de Presentación del Entregable.
- ✓ Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, indicando si corresponde la aplicación de penalidad sólo en los casos que corresponda.
- ✓ Acta de Inicio del Servicio.
- ✓ Acta de Recepción de Servicio.

11.2 CONFORMIDAD DE SERVICIO

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 Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Sub Gerencia de Transporte, Movilidad y Seguridad Vial, en el plazo máximo de SIETE (07) DÍAS computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no debiendo ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar a EL CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

12. GESTIÓN DE RIESGOS

La Municipalidad Provincial de Ica y el contratista realizan la gestión de riesgos, 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 del servicio, considerando la finalidad pública de la contratación.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad Provincial de Ica no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 145 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.





El plazo máximo de responsabilidad del supervisor es de 2 años contado a partir de la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Transporte, Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

14. PENALIDADES

Si el supervisor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Provincial de Ica le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el supervisor 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 Municipalidad Provincial de Ica no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la Municipalidad Provincial de Ica puede resolver el contrato por incumplimiento. En este caso, la entidad contratante notifica al supervisor la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda, sin la necesidad de apercibirlo previamente.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento de verificación
1	POR NO ESTAR AL DIA CON LAS ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE INCIDENCIAS Si el supervisor de servicio, no llena el cuaderno de incidencias digital.	(1/2000) del monto de la valorización mensual.	Según informe de la Sub Gerencia de Transporte, Movilidad Urbana y Seguridad Vial.
2	AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE Cuando el supervisor de servicio no se encuentra en forma permanente en el servicio. La multa es por cada día de ausencia.	5% UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Transporte, Movilidad Urbana y Seguridad Vial.





10	NO PRESENTACION DE INFORMES A TIEMPO Cuando el supervisor de servicio no presente informes en su debido momento. La multa es por cada ocurrencia.	5% UIT	Según informe de la Sub Gerencia de Transporte, Movilidad Urbana y Seguridad Vial.
----	---	--------	--

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y expediente del servicio.

Áreas que coordinaran con el Profesional, Responsable Técnico, Sub Gerencia de Transporte, Movilidad y Seguridad Vial

Área responsable de las medidas de control, Responsable Técnico, Sub Gerencia de Transporte, Movilidad y Seguridad Vial.

Área que brindara la conformidad, Sub Gerencia de Transporte, Movilidad y Seguridad Vial

16. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN DE SERVICIO Y ORDEN DE COMPRA:

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, la Municipalidad Provincial de Ica y el supervisor 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.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

17. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564):

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.





18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, el supervisor 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 supervisor 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 supervisor 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 supervisor 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 Municipalidad Provincial de Ica.

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 Municipalidad Provincial de Ica 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.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD URBANA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

20. CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por la Cámara de Comercio Industria y Turismo de Ica de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes.

21. NORMATIVA ESPECIFICA

- ✓ Ley de Presupuesto del sector Público para el año 2026 – Ley N° 3513.
- ✓ Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.
- ✓ Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2023-MTC, "Política Nacional Multisectorial de Seguridad Vial 2023 - 2030"
- ✓ Resolución Directoral N° 016-2022-MTC/18, "Guía para la Gestión Integral de Velocidades".
- ✓ Manual de Carreteras – Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de carreteras (E.G. 2000 y sus modificatorias).
- ✓ Glosario de Términos de Uso Frecuente en proyectos de infraestructura vial, actualizado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTC/14 de fecha 12.01.2018.
- ✓ Manual de Seguridad Vial.
- ✓ Manual de Inventarios Viales – Parte IV – R.D. N° 09-2014-MTC/14 y R.D. N° 22-2015-MTC/14, que incorpora en el Manual de Inventarios Viales aprobado por R.D. N° 09-2014-MTC/14.
- ✓ Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14 – Manual de Ensayo de Materiales.
- ✓ R.D. N° 22-2013-MTC/14 – Especificaciones Técnicas Generales para construcción E.G. 2013.
- ✓ Norma G-050, Seguridad durante la construcción (actualizado 2000).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SUBGERENCIA DE TRANSPORTE, MOVILIDAD URBANA
Y SEGURIDAD VIAL
ING. ANDRÉS ALFREDO INCA SANCHEZ
SUBGERENTE