

	<b>REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIO</b> <b>No. 04712 - 2026</b>	Página: 1 de 1 Fecha: 10/06/2026 Hora: 06:01 p.m.
--	--	---

**UNIDAD EJECUTORA:** 001078 - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL

**FECHA:** 10/06/2026

**MOTIVO:** META 360: PE-40 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE CUNETAS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA TRAMO: TACNA (OV. TARAPACÁ) - PALCA - CERRO SANTA ELENA (KM 95+835)"

Sol. Adqui.	Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Meta	R.F.	Clasificador	Cantidad	U.M.
04653	S062000010015	SERVICIO DE LIMPIEZA DE CUNETAS	0360	RO	2. 3. 2 4. 3 1	1.00	SERVICIO

Tipo Requerimiento      Bienes       Servicios

Se adjunta TDR

Autorizado por

Expediente: I-035527-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=yWnPYsrls+Q=>





## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE CUNETAS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA TRAMO: TACNA (OV. TARAPACÁ) - PALCA - CERRO SANTA ELENA (KM 95+835)"**

#### **1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Nombre : Unidad Zonal Tacna - Moquegua, Carretera PE-40  
 Entidad : Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional Proviás Nacional  
 Domicilio Legal : Jr. Zorritos N° 1203 - Lima 01  
 RUC N° : 20503503639  
 Teléfono : (511) 52-615543

#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE CUNETAS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA TRAMO: TACNA (OV. TARAPACÁ) - PALCA - CERRO SANTA ELENA (KM 95+835)"

#### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una persona jurídica, para el **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE CUNETAS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA TRAMO: TACNA (OV. TARAPACÁ) - PALCA - CERRO SANTA ELENA (KM 95+835)"**, bajo la jurisdicción de la Unidad Zonal XVI acorde al "Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial" así como, en lo que corresponda al Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013). Actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N°22-2013-MTC/14 (07.08.2013).

#### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

La Unidad Zonal XVI Tacna - Moquegua, tiene como finalidad brindar a los usuarios un medio de transporte eficiente y seguro que contribuya a la integración económica y social de la región y del país; así como la preservación, conservación, mantenimiento y operación de la infraestructura de transporte relacionada a la Red Vial Nacional, mediante la contratación de servicios o adquisición de bienes.

**META: 360 MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA DE LA CARRETERA PE-40 TRAMO: TACNA (OV. TARAPACÁ) - PALCA - CERRO SANTA ELENA (KM 95+835)**  
**ESPECIFICA: 2.3.2 4.3 1 DE CARRETERAS, CAMINOS Y PUENTES NO CONCESIONADOS**  
**CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO N°000001143**

#### **5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **5.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR**

Realizar la actividad de limpieza y descolmatación de cuentas producto de derrumbes por inestabilidad de talud, en coordinación con el Ingeniero Supervisor del Tramo y/o quien haga sus veces asignado al Mantenimiento Rutinario de la Carretera PE-40, de acuerdo al Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial aprobado mediante Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 y actualizado mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14.

Para la ejecución de dicha actividad, los vigías brindarán apoyo a las labores realizadas con el minicargador, efectuando el control temporal del tránsito para garantizar la seguridad vial y la protección del personal y equipos durante la ejecución de los trabajos.

N°	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO
600	CONSERVACIÓN DE DRENAJE PLUVIAL
601	LIMPIEZA DE CUNETAS



N°	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO
601.01.	LIMPIEZA DE CUNETAS

Las actividades a ejecutarse, serán realizadas en coordinación con la Supervisión, de acuerdo a la necesidad. La Supervisión podrá disponer la ejecución de actividades complementarias directamente relacionadas con la limpieza y descolmatación de cunetas, o necesarias para su adecuada ejecución, considerando para ello los recursos solicitados en el presente servicio.

## 5.2. OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- El proveedor del servicio deberá informar las actividades realizadas mediante fotografías geolocalizadas, tomadas al inicio, durante y al finalizar la jornada laboral, junto con su correspondiente avance diario. Estas imágenes deben ser enviadas al Ingeniero Supervisor del tramo y/o quien haga sus veces antes de que finalice el día.
- El proveedor deberá reportar y detallar obligatoriamente, los avances de las actividades, el personal, las herramientas, equipos, materiales, insumos y todos los recursos utilizados en base a modelos y/o formatos de "Fichas de avance diario" los cuales deberán estar firmados diariamente por el capataz a cargo y el Ing. Supervisor del Tramo y serán anexados en el informe correspondiente.
- El proveedor deberá reportar diariamente las "fichas de avance diario" y realizará labores de campo, dirección, control de los trabajos a ejecutarse en el tramo.
- El proveedor se encargará del pago del personal requerido, del traslado, hospedaje y alimentación de personal.
- El proveedor deberá contar con todos los recursos, personal, equipos, herramientas y medios de transporte necesarios para la correcta ejecución de las actividades materia del presente servicio, sin generar costos adicionales para la Entidad.
- El proveedor del servicio deberá ejecutar las actividades de conservación Rutinaria en coordinación con el supervisor considerando las siguientes unidades de las partidas propuestas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	VECES	METRADO TOTAL
601.01	LIMPIEZA DE CUNETAS	ML	01	12,500.00

*Nota: Las actividades señaladas deben ceñirse estrictamente a los siguientes documentos técnicos: Manual de Carreteras mantenimiento o conservación vial (vigente), EE.TT (vigente), Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (vigente).*

- El proveedor realizará el avance diario de los trabajos, **priorizando** las partidas o actividades necesarias en coordinación con el Supervisor dentro el plazo de ejecución físico establecido, para lo cual el proveedor dispondrá de un frente único contando mínimamente con: **01 capataz/conductor, 06 auxiliares de campo, 01 conductor de camión baranda, 02 vigías.**

## 5.3. PLAN DE TRABAJO

El proveedor seleccionado desarrollará las actividades descritas en el numeral 4.1 y 4.2, en coordinación y aprobación del Ing. Supervisor y/o de quien haga sus veces.

### PROCEDIMIENTOS

- Antes de empezar los trabajos y luego de haber recibido la charla de seguridad de cinco (05) minutos correspondientes, se colocará las señales preventivas y reglamentarias para garantizar la seguridad del personal de Servicio (el cual deberá contar con su respectivo EPP) y los usuarios de la carretera, según la sección 103 Mantenimiento de tránsito temporal y seguridad vial del Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación Vial, vigente.



- b) El personal deberá estar uniformado y con todos los EPPs correctamente y todos los elementos de seguridad en concordancia con las normas establecidas.
- c) Tomar fotografías georreferenciadas (coordinadas geográficas) de casos sobresalientes y/o representativos.
- d) Realizar la actividad como se detalla:
  - Realizar la limpieza de la calzada y bermas afectadas por material proveniente de derrumbes, acumulándolo hacia la cuneta para facilitar su posterior retiro.
  - Retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación y otros obstáculos similares.
  - Depositar los materiales de desecho extraídos en los DME autorizados.
  - Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad.

#### 5.4. FACILIDADES DE LA ENTIDAD

Proviás Nacional proveerá para el presente servicio en *función a disponibilidad* de la Entidad lo siguiente:

##### a. Equipos y /o Maquinaria

- Minicargador

En caso de no haber disponibilidad de los equipos y/o maquinaria, esto no afectará al Proveedor en la ejecución de las actividades del Mantenimiento Rutinario.

#### 5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Para todos los ítems, el o los proveedores del servicio, deberá disponer según se especifique en ítem 5.

#### 6. PERFIL DEL POSTOR

##### a) Del postor

##### CAPACIDAD LEGAL:

##### Requisitos:

- Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo de Servicios.
- Vigencia de poder del Representante Legal.
- DNI del representante Legal.
- No tener impedimento para contratar con el estado (*declaración jurada*).
- Código de Cuenta Interbancaria CCI.

##### CAPACIDAD TÉCNICA:

##### Requisitos:

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Pensión y Salud**, por el plazo total de ejecución del servicio, que cubra a todo el personal propuesto. Al momento de la postulación, el proveedor deberá acreditar mediante declaración jurada su compromiso de contratar el SCTR correspondiente. Asimismo, deberá remitir la póliza de seguro vigente antes del inicio efectivo del servicio, la cual deberá tener cobertura desde el inicio hasta la finalización del servicio. El concepto del comprobante debe incluir el nombre del servicio y/o mantenimiento y/o conservación vial y/o similares y debe estar a nombre de la empresa encargada del servicio o del proveedor adjudicado.
- Para la presentación de la propuesta, se deberá adjuntar un resumen de la documentación presentada para la oferta, según **Anexo 01**.



## **EXPERIENCIA**

### ***Requisito:***

El postor debe acreditar un monto mínimo facturado mínimo de 02 veces el valor ofertado, por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

Se considera servicios similares: Servicio de limpieza de cunetas y/o Servicio de descolmatación de sistema de drenaje y/o Servicio de limpieza de alcantarillas y/o similares.

### ***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:**

#### ***Requisitos:***

- Persona Natural mayor de 18 años. *Acreditar con copia simple de DNI vigente y/o Carnet de Extranjería.*
- No poseer antecedentes penales ni policiales. *Acreditar con Declaración Jurada.*

### **CAPACIDAD TÉCNICA:**

#### ***Requisitos:***

- Persona Natural mayor de 18 años. *Acreditar con copia simple de DNI vigente y/o Carnet de Extranjería.*
- No poseer antecedentes penales ni policiales. *Acreditar con Declaración Jurada.*
- Licencia de Conducir AII-B (en caso de conductores). *Acreditar con copia simple.*
- Seguro Complementario de Trabajo (SCTR) - Pensión y Salud.

**Nota.** *Todo el personal propuesto para la ejecución del servicio, deberá estar cubierto con el SCTR pensión y salud, documentación que deberá ser acreditado antes del inicio del servicio al correo del Ing. Supervisor: [rbalcona@pvn.gob.pe](mailto:rbalcona@pvn.gob.pe).*

### ***Personal requerido para el servicio:***

- El servicio se ejecutará con diez (10) personas, consideradas de la siguiente manera:

CARGO	CANTIDAD
CAPATAZ /CONDUCTOR	01
AUXILIARES DE CAMPO	06
VIGÍAS	02
CONDUCTOR <sup>1</sup>	01

## **EXPERIENCIA:**

<sup>1</sup> El conductor será requerido por un plazo de diez (10) días calendario para la conducción del camión baranda durante la ejecución del servicio.



**Requisitos:**

- El personal propuesto deberá contar con la experiencia específica que se detalla en el cuadro siguiente.

CARGO	EXPERIENCIA
CAPATAZ / CONDUCTOR	CON UN (01) año de experiencia como mínimo como capataz y/o encargado y/o jefe de cuadrilla en servicios o trabajos afines al mantenimiento rutinario de carreteras. CON SEIS (06) meses como mínimo como chofer y/u operador de vehículo liviano y/o microbús y/o minivan y/o camión baranda, en entidades pública y/o privada.
AUXILIARES DE CAMPO	CON SEIS (06) meses como mínimo como auxiliar de campo y/u obrero en servicios o trabajos afines al mantenimiento rutinario de carreteras.
VIGÍAS	CON SEIS (06) meses como mínimo como auxiliar de campo y/o vigía en servicios o trabajos afines al mantenimiento rutinario de carreteras.
CONDUCTOR	CON UN (01) año como mínimo como chofer y/u operador de vehículo liviano y/o microbús y/o minivan y/o camión baranda, en entidades pública y/o privada.

**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.

En caso de realizar cambios en el personal propuesto, el contratista deberá solicitarlo al Supervisor del tramo exclusivamente a través del Sistema de Gestión Documentario (SGD) de Proviás Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>).

En caso de inasistencia de cualquier miembro del personal asignado, esta deberá ser comunicada oportunamente al Supervisor del Tramo y debidamente justificada. Si el trabajador cuenta con descanso médico por un período igual o mayor a dos (02) días, el proveedor deberá presentar, el mismo día en que tenga conocimiento del documento de descanso médico, mediante el (SGD) Sistema de Gestión Documentario (<https://sgd.pvn.gob.pe/>), la propuesta de un personal temporal que lo reemplace durante el período de inhabilitación. El personal propuesto deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto del trabajador titular, asegurando la continuidad operativa y la calidad del servicio.

**c) VEHÍCULO REQUERIDO PARA EL SERVICIO**

El proveedor facilitará (02) Vehículos en campo para el traslado de personal, equipos y herramientas, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

CANT	DESCRIPCIÓN
01	<b>MINIVAN</b> Capacidad: 10 pasajeros (como mínimo). Año de fabricación: Hasta 02 años de antigüedad como máximo. A todo costo (incluye combustible, seguros, botiquín, conos y cuñas de seguridad, extintor, neumáticos en buen estado y los costos de mantenimiento preventivo).
01	<b>CAMIÓN BARANDA</b> Capacidad: Carga útil de 3.50 toneladas Equipado con plataforma o sistema de transporte adecuado para el traslado seguro de minicargador. Año de fabricación: Hasta 02 años de antigüedad como



CANT	DESCRIPCIÓN
	máximo a partir de este año. A todo costo (incluye combustible, seguros, botiquín, conos y cuñas de seguridad, extintor, neumáticos en buen estado y los costos de mantenimiento preventivo).

**Nota:** La unidad vehicular deberá estar registrada a nombre del proveedor o contar con un compromiso de alquiler que garantice su disponibilidad durante la ejecución del contrato. Tanto este documento como el SOAT vigente deberán presentarse junto con la oferta del servicio. En caso de ser adjudicado el servicio y que las unidades vehiculares no sean de propiedad del proveedor, este deberá presentar el contrato de alquiler correspondiente. Además, el proveedor será responsable del abastecimiento de combustible para las unidades vehiculares.

En caso de fallas mecánicas o desperfectos en los vehículos, el proveedor deberá garantizar la reposición de otra unidad vehicular con características iguales o superiores en un **plazo máximo de 24 horas**, asumiendo íntegramente los costos. Asimismo, en caso de que el proveedor decida realizar el cambio de la unidad vehicular por motivos propios, como falta de disponibilidad o razones operativas internas, deberá garantizar que la unidad de reemplazo cuente con las mismas o mejores características técnicas. En ambos casos, el contratista deberá solicitar dicha reposición exclusivamente a través del **Sistema de Gestión Documentario (SGD)** de Proviás Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>).

La minivan trasladará al personal de la pyme al inicio, durante y al término de la jornada laboral quedando en permanencia en el lugar de trabajo al momento de la ejecución de las actividades solicitadas en el servicio, y de esta manera pueda trasladar al personal en el trayecto del tramo a intervenir durante los 30 días del servicio solicitado.

El camión baranda será requerido por un plazo de diez (10) días calendario para el traslado seguro del minicargador desde el almacén de Proviás Nacional hasta la zona de intervención al inicio del servicio y su retorno al término del mismo. Asimismo, cuando las condiciones de trabajo lo requieran y previa coordinación con la Supervisión, permitirá el traslado del minicargador hacia otros sectores de intervención dentro del tramo.

#### d) HERRAMIENTAS PARA EL SERVICIO

El servicio contempla el uso de las siguientes herramientas en campo **(como mínimo)**:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
Carretillas	Und.	03
Palas	Und.	03
Escobas	Und.	03
Conos de seguridad de 60 cm como mínimo y con sus cintas de seguridad en perfectas condiciones	Und	12
Paleta de siga y avance	Und	02
Tranquera de madera de 1.5 m de ancho x 1.2 m de alto incluyendo patas y cinta reflectiva.	Und	02



**Nota:** El proveedor deberá presentar, junto con su propuesta, una **declaración jurada** en la que certifique la disponibilidad del vestuario y elementos de seguridad indicados en el cuadro anterior, asegurando que todos se encuentran en **buen estado**.

En caso de presentarse condiciones de neblina o baja visibilidad, el proveedor **deberá contar, como mínimo, con cuatro (04) barras luminosas intermitentes o dispositivos luminosos similares**, destinadas a la señalización temporal del área de trabajo, a fin de advertir oportunamente la



presencia de labores en ejecución y salvaguardar la seguridad del personal y de los usuarios de la vía.

#### e) VESTUARIO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

El servicio contempla el uso del siguiente vestuario y elementos de seguridad en campo:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
Mamelucos	Und	10
Cascos de seguridad	Und.	10
Chaleco de seguridad	Und	10
Zapatos de seguridad.	Par	10

**Nota:** El proveedor deberá presentar, junto con su propuesta, una **declaración jurada** en la que certifique la disponibilidad del vestuario y elementos de seguridad indicados en el cuadro anterior, asegurando que todos se encuentran en **buen estado**.

Asimismo, en caso de lluvias, deberá garantizar que todo el personal cuente con un **(01) poncho para la lluvia** de material resistente y reutilizable, adecuado para labores en campo.

### 7. ENTREGABLES

El proveedor presentará un (01) informe, según los plazos que indican en el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
	EJECUCIÓN FÍSICA DEL SERVICIO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE INFORME
De acuerdo a la ejecución de las actividades indicadas en los numerales 4.1 y 4.2.	30 días calendario	Hasta los 08 días calendario de culminada la ejecución física del servicio.

El resultado de este servicio comprende un (01) único entregable, que se enviará mediante carta simple de acuerdo al plazo de ejecución del servicio, y según el siguiente detalle:

#### 7.1. INFORME DEL SERVICIO REALIZADO

El Contratista debe presentar al Supervisor toda la documentación que se indica en el siguiente ítem, hasta el octavo (08) día calendario posterior al plazo máximo de ejecución física del servicio. En caso de retraso en la presentación del Informe a través del Sistema de Gestión Documentaria (SGD), dentro del plazo máximo establecido, se aplicará UNA PENALIDAD DE S/ 100.00 (Cien con 00/100 Soles) por cada día calendario de atraso, computado a partir del vencimiento del plazo señalado.

##### ▪ **Contenido mínimo del Informe del Servicio realizado:**

- Carta de Presentación
- Copia de Factura debidamente llenada indicando el servicio realizado
- Informe Técnico del Servicio Prestado, debe contener los siguientes:
  - Caratula.
  - Índice.
  - Datos Generales.
  - Memoria Resumen.
  - Metrado de actividades ejecutadas.
  - Relación de herramientas utilizados.
  - Relación de elementos de seguridad
  - Relación de personal con su N° de documento de identidad.



- *Fichas de avance diario (debe incluir la asistencia diaria del personal obrero con firma y nombre escritas a mano alzada, avances de las actividades diarias, las herramientas, equipos, materiales, insumos y todos los recursos utilizados)*
- *Partes diarios del camión baranda*
- *Conclusiones y recomendaciones.*
- *Panel fotográfico: fotos geolocalizadas por cada día trabajado y de la presencia diaria del personal, donde indique la progresiva y trabajos realizados durante la ejecución del servicio (antes – durante – después).*
- *SCTR pensión y salud (por el periodo de ejecución de las actividades). El concepto del comprobante debe incluir el nombre del servicio y/o mantenimiento y/o conservación vial, y debe estar a nombre de la empresa encargada del servicio o del proveedor adjudicado.*

**Nota:** La póliza del SCTR deberá ser acreditado para el inicio del servicio al correo del Supervisor: [rbalcona@pvn.gob.pe](mailto:rbalcona@pvn.gob.pe); y debe cubrir en su totalidad al personal durante la ejecución de los trabajos a realizar. Si el supervisor no recibe antes de la ejecución del servicio el SCTR del personal, se considerará que no cuenta con la PÓLIZA SCTR y no se autorizará el inicio de las actividades y se procederá a UNA PENALIDAD S/80.00, POR CADA DÍA Y POR CADA PERSONA.

▪ **Forma de presentación del Informe:**

La presentación de la documentación se realizará en **02 ejemplares** (01 original y 01 copia) y en **formato digital** (CD y/o enlace de Drive), en un **plazo máximo de ocho (08) días calendario** siguientes a la culminación de la ejecución física del servicio.

Todas las hojas, en ambos ejemplares, deberán contar con la firma del Representante Legal de la empresa contratista, estar correctamente foliadas y ser presentadas obligatoriamente mediante el Sistema de Gestión Documentaria (SGD) de Provías Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>)

Asimismo, una vez efectuado el ingreso del documento por el SGD, el contratista deberá realizar la presentación física de la documentación en la Mesa de Partes de la Unidad Zonal XVI Tacna – Moquegua, ubicada en Calle Piura N.º 146 – Tacna, dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del ingreso por el SGD y dentro del horario de atención establecido (lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.).

Se aplicará **UNA PENALIDAD DE S/100.00 (Cien con 00/100 Soles), POR CADA DÍA CALENDARIO DE RETRASO** en la presentación de la documentación a través del Sistema de Gestión Documentaria (SGD) de Provías Nacional, computado a partir del vencimiento del plazo establecido.

En caso de que el entregable o producto del servicio sea objeto de observaciones, la Entidad comunicará dichas observaciones al CONTRATISTA mediante informe técnico debidamente sustentado, el cual será notificado a través del Sistema de Gestión Documentaria (SGD). La Entidad otorgará un plazo mínimo de entre dos (02) y ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad de las subsanaciones, para que el CONTRATISTA efectúe el levantamiento de las observaciones.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de **treinta (30) días calendario**. A fin de dar inicio efectivo al servicio, se realizará la verificación del cumplimiento de los términos de referencia (condiciones y documentación de ley). El plazo de ejecución del servicio se computará a partir del día de la confirmación de la recepción de la Orden de Servicio, siempre que previamente se haya cumplido la siguiente condición:



- El contratista deberá suministrar la(s) constancia(s)/comprobante(s) de pago de los SCTR de Pensión y Salud del personal técnico o profesional que participe en el Servicio al Supervisor de la Entidad al correo: [rbalcona@pvn.gob.pe](mailto:rbalcona@pvn.gob.pe).

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El "SERVICIO DE LIMPIEZA DE CUNETAS PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA TRAMO: TACNA (OV. TARAPACÁ) - PALCA - CERRO SANTA ELENA (KM 95+835)" se llevará a cabo en:

- Región : Tacna
- Provincia : Tacna
- Distrito : Tacna, Palca
- Carretera : PE-40

## 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Ingeniero Supervisor y visada por la Jefatura Zonal, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario.

De existir observaciones a la prestación del servicio, estas serán comunicadas al CONTRATISTA mediante correo electrónico, dentro del plazo de siete (07) días calendario de recibida la prestación, adjuntando el informe correspondiente que detalle de manera precisa las observaciones formuladas. El CONTRATISTA deberá efectuar el levantamiento de las observaciones en un plazo máximo de un (01) día calendario, contados a partir de la notificación.

Si, pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumple con la subsanación de las observaciones, la Entidad procederá a resolver la orden de servicio por incumplimiento, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

## 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

## 12. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

El pago se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad por el Ingeniero Supervisor y Jefatura Zonal dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de la prestación.

El pago del presente servicio se realizará en una (01) armada, como se detalla a continuación:

Entregable	Porcentaje de pago
Único	100% del total del monto del servicio
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVÍAS NACIONAL le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso que le sea imputable hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10% del monto del monto de la prestación o entregable o producto correspondiente). La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto\ vigente *}{F \times Plazo\ vigente\ en\ días}$$



Dónde:

F= 0.40 para bienes y servicios.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora y/o para otras penalidades, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato menor en forma parcial o total por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

(\*) 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 del entregable que fuera materia de retraso.

**Nota.** 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

Se aplicará una penalización en caso de detectarse el incumplimiento de las variables establecidas por el Supervisor de Tramo o el responsable designado de la Entidad. La penalización será de la siguiente manera:

VARIABLE	INDICADOR	PENALIDAD
Vehículo solicitado por el servicio	Por cada día no laborado o por cambio de vehículo sin previa aprobación mediante el Sistema de Gestión Documentario (SGD).	S/ 100.00
EPP	Por el uso incompleto o inadecuado de los Equipos de Protección Personal (EPP) por parte de cada trabajador, por cada día calendario en que se verifique dicha condición durante la ejecución del servicio.	S/50.00
Personal propuesto en la oferta	Por la inasistencia de cada trabajador propuesto en la oferta, por cada día calendario que no se encuentre debidamente justificada y comunicada al Supervisor.	S/100.00
Cambio de personal propuesto en la oferta	Por el cambio de personal propuesto en la oferta, sin la previa coordinación y aprobación del Supervisor, formalizada mediante el Sistema de Gestión Documentaria (SGD), aplicable por cada trabajador que sea reemplazado.	S/50.00
SCTR Pensión y Salud	Por cada trabajador y por cada día calendario, durante la ejecución del servicio, que no cuente con cobertura vigente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en Pensión y Salud.	S/100.00
Entregable	Por cada día calendario de retraso en la presentación del informe de servicio a través del Sistema de Gestión Documentaria (SGD), dentro del plazo máximo establecido.	S/100.00
Entregable (documentación física)	Por cada día calendario de retraso en la presentación física de la documentación, una vez vencido el plazo máximo de 02 días hábiles.	S/50.00

**NOTA.** La suma de las penalidades por mora y otras penalidades no podrá exceder el 10% del monto del contrato. Cuando se llegue a cubrir dicho porcentaje (10%), la Entidad podrá resolver el contrato, de manera parcial o total, por incumplimiento, mediante la remisión de una Carta Simple.



#### 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.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades		X
Interferencias en la vía (tránsito, terceros, pobladores)	Coordinación previa y adecuada señalización de la zona de trabajo		X
Deficiente calidad en la ejecución del servicio	Supervisión permanente y control durante la ejecución		X
Demoras en la revisión y conformidad del servicio	Evaluación oportuna de los entregables y emisión de conformidad dentro de los plazos establecidos	X	

#### 15. RESOLUCIÓN 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.

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

#### 16. CLÁUSULA 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, 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. CLÁUSULA 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. 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 por el Prestador del Servicio para la ejecución del presente servicio deberá estar asignado a dedicación exclusiva durante el período contractual, en coordinación permanente con la Supervisión del Tramo.**





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.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.



## 22. ANEXOS

La estructura de costos y el Anexo 001: Resumen de Documentación presentada para la oferta, deberán ser presentados **de manera obligatoria en la propuesta económica.**

### ESTRUCTURA DE COSTOS

DESAGREGADO DE COSTOS DEL MONTO ESTIMADO					
<b>Unidad Zonal:</b> XVI Tacna - Moquegua					
<b>Carretera Tramo:</b> Tacna – (Óvalo Tarapacá) – Palca – Cerro Santa Elena (Km. 95+835)					
<b>Ruta:</b> PE-40					
<b>Plazo:</b> 30 días calendario					
Descripción	Cantidad solicitada	Plazo	Unid	Precio Unitario	Total
<b>Remuneración personal:</b>					
Capataz / Conductor	01	30	día		
Auxiliares	06	30	día		
Vigías	02	30	día		
Conductor Camión baranda	01	10	día		
<b>Equipos:</b>					
Minivan	01	30	día		
Camión Baranda	01	10	día		
Herramientas	01	01	glb		
Equipos menores	01	01	glb		
Vestuarios y elementos de Seg.	01	01	glb		
Obligaciones del empleador: Alimentación, traslado, otros.	01	01	glb		
Gastos diversos	01	01	glb		
<b>Sub Total (Incluido Impuestos)</b>				S/.	S/.
<b>Total (Incluido Impuestos)</b>				S/.	S/.

La cotización deberá ser remitida en formato PDF, incluyendo toda la documentación solicitada en los presentes Términos de Referencia (TDR).

<b>ING. RUBÉN BALCONA FLORES</b>	<b>ING. PABLO ANDREÉ ALARCÓN BRAVO</b>
<b>Elaborado por Supervisor de Tramo</b>	<b>Aprobado por Jefe Zonal</b>





## ANEXO N°001

## RESUMEN DE DOCUMENTACION PRESENTADA PARA LA OFERTA - DECLARACION JURADA

LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN ESTA FICHA TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, POR LO QUE EL POSTOR ES RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN SU OFERTA:

DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA	
RAZON SOCIAL DEL POSTOR	
RUC N°	

## FORMATOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA

FOLIO(S) DE  
VERIFICACION

1	Carta de Propuesta Económica			
2	Formato de Declaración Jurada de no tener impedimento de ser postulante			
3	Carta de autorización de abono directa en cuenta CCI			
4	Declaración Jurada Antisoborno			
5	Declaración Jurada de Verificación de Datos en Registro de Funcionarios Sancionado			
6	Declaración Jurada de Intereses			
7	Formato de Declaración Jurada Sobre prohibiciones e incompatibilidades			

## PERFIL DEL POSTOR

FOLIO(S) DE  
VERIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>					
	* Persona Natural o Jurídica, * Copia Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente (De corresponder) * Copia Registro Único de Contribuyente - R.U.C. activo y habido.					
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA</b>					
	(REGISTRAR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, de corresponder)					
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA</b>					
	(REGISTRAR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, de corresponder)					
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>DIAS</b>	<b>Empleador</b>	<b>Descripcion y/o Cargo</b>	
1						
2						
3						
4						
5						
	<b>TOTAL EN AÑOS</b>					
<b>D</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL - PRESONAL PROPUESTO</b>					
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.					
<b>E</b>	<b>CAPACIDAD PROFESIONAL</b>					
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.					
<b>F</b>	<b>EXPERIENCIA</b>					
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.					
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>DIAS</b>	<b>Empleador</b>	<b>Descripcion y/o Cargo</b>	
1						
2						
3						
4						
5						
	<b>TOTAL EN AÑOS</b>					

FIRMA Y SELLO DEL POSTOR

