



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA PARA LA CARRETERA OYON - AMBO, TRAMO 1: OYON – DV. CERRO DE PASCO.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el “Servicio de Evaluación Arqueológica para la Carretera Oyón - Ambo, Tramo 1: Oyón – Dv. Cerro de Pasco”.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener la libre disponibilidad de los terrenos afectados por el Proyecto Saldo de Obra Oyón – Ambo y contribuir con la preservación y protección del Patrimonio Cultural que existe en el ámbito de ejecución de la obra, conforme al marco legal vigente.

META POI: 2234355 NEMÓNICO / FINALIDAD: 0097: 00001 – 0136123 PACRI CARRETERA OYON - AMBO.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

5.1 Actividades

- a) Revisar los expedientes de CIRAS de las áreas que faltantes en el EDI y cotejar que no se superponga con el CIRAS-2012 gestionado por la Minera Buenaventura, para no duplicar las áreas certificadas. Realizar el pago por trámite de CIRAS correspondiente a un área de 10 ha a 30 ha.
- b) Revisar la información proporcionada por la Entidad del proyecto Saldo de obra Oyón - Ambo, Tramo 1: Oyón – Dv. Cerro de Pasco y realizar la superposición del sitio arqueológico San Cristobal 1 (segmentos Km 164+450 – Km 164+580 y Km 165+250 – Km 165+320) y de otras áreas que se requieran; así mismo, de verificar alguna otra superposición no advertida comunicar y recomendar a fin de incluirlo en el PEA a ejecutar.
- c) Elaborar planos en AutoCAD y PDF, así como el cuadro de datos técnicos en archivo Excel, de las áreas a intervenir de acuerdo a los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura, en las cuales deberá graficarse las unidades de excavación (UE) propuestas, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Elaborar los planos de superposición de las áreas a intervenir con los segmentos del sitio arqueológico San Cristóbal 1 en versión editable PDF de acuerdo a los formatos del Ministerio de Cultura, así como el KMZ.
- e) Elaborar la propuesta de formatos de declaración jurada (Cartas del MC) requeridas según la normativa vigente y remitir a la Entidad en un plazo máximo de 3 días calendario de iniciado el servicio a través del correo institucional.
- f) Elaborar el expediente técnico del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) con la finalidad de evaluar el potencial y descarte según corresponda, en las secciones o segmentos que se superponen al sitio arqueológico San Cristóbal 1 y al ámbito del proyecto saldo de obra de la carretera Oyón - Ambo, Tramo 1: Oyón – Dv. Cerro de Pasco, según lo estipulado en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas - RIA – aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC de fecha 23.11.2022 y los formatos aprobados mediante la Resolución Directoral N° 000049-2024-DGPA-VMPCIC/MC de fecha 13.03.2024; debiendo remitir a la Entidad en un plazo máximo de 8 días calendario de iniciado el servicio a través de correo institucional mediante un link, de acuerdo al siguiente detalle:



Sitios Arqueológicos	Progresivas (Ubicación referencial)
San Cristóbal 1	Km 164+450 – Km 164+580 Km 165+250 – Km 165+320

- g) Realizar el pago de derecho de trámite según el TUPA de Ministerio de Cultura (incluido movilidad) para el Proyecto de Evaluación Arqueológica y remitir una copia a la PROVIAS NACIONAL. Los pagos por derecho de trámite del Ministerio de Cultura serán realizados por el proveedor.
- h) Gestionar, suscribir y hacer seguimiento del expediente PEA y si hubiera observaciones deberán ser subsanadas en el tiempo estipulado, de ser el caso.
- i) Una vez aprobado el PEA, realizar las coordinaciones con Ministerio de Cultura a fin de ubicar las unidades de excavación, para lo cual deberá presentar la propuesta de plano con la ubicación de unidades de excavación con fines de evaluar potencial y/o descarte según corresponda, el director del PEA deberá asistir a las supervisiones con personal asignado del Ministerio de Cultura y obtener las Actas de inspección.
- j) Cuando se tenga la conformidad de la ubicación de las UE, éstas podrán ser cambiadas o ampliadas; así mismo, la dimensión y cantidad será coordinada con el inspector asignado por el Ministerio de Cultura y conforme a la Guía N° 02-2021-VMPCIC/MC "Guía de Excavaciones para Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA)" aprobada mediante RVM N° 000063-2021-VMPCIC/MC de fecha 13.03.2021.
- k) Ejecutar los trabajos de excavación y registro arqueológico de acuerdo a la metodología propuesta y facultada con la RD que autoriza el PEA. Las unidades de excavación - UE - deberán llegar hasta capa estéril, cuyas dimensiones será según lo autorizado por la Resolución Directoral del Ministerio de Cultura y/o lo coordinado con el inspector asignado, debiendo contar con materiales para la señalización temporal de los sitios arqueológicos (parantes, carteles, estacas, clavos, martillos, barretas, palanas, etc), así como herramientas de excavación (badilejo, brochas, lampas, picos, carretillas, baldes, cucharones, plumadas, entre otros).
- l) Para el registro de las unidades de excavación arqueológica, utilizar fichas de excavación, fichas de registro fotográfico, fichas de potencial de ser el caso y elaborar planos de ubicación de las unidades de excavación y dibujo de perfil estratigráfico (a escala) de cada unidad de excavación (Auto CAD y PDF), de acuerdo a los requerimientos técnicos del Ministerio de Cultura.
- m) Realizar el registro gráfico y fotográfico de las unidades de excavación desde la capa superficial, sus diferentes estratos o capas, además de los respectivos dibujos de planta y perfiles necesarios, en la escala determinada.
- n) En caso de existir evidencias arqueológicas, determinar las áreas sin contenido cultural, así como las áreas con contenido arqueológico, lo cual se realizará en un plano y deberán quedar registrado en actas de supervisión.
- o) Elaborar y supervisar la clasificación del material cultural (de ser el caso) y datos de campo obtenidos durante las excavaciones.
- p) Conservación preventiva del material recuperado (de ser el caso), catalogarlo, embalarlo y hacer la entrega para su custodia donde indique la Resolución Directoral del Ministerio de Cultura.
- q) Proponer las medidas de mitigación y contingencia ante la presencia de evidencia cultural de ser el caso dentro del área de ejecución de la obra, tomando en cuenta el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC de fecha 23.11.2022 y la Guía N° 001-2017-MC aprobado mediante RM N° 282-2017-MC, de fecha 10.08.2017: "Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAR) conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas".
- r) Gestionar y asistir a las inspecciones oculares de la Dirección Desconcentrada de Cultura correspondiente al PEA, debiendo contar con la presencia del director del PEA. Consignar las respectivas Actas Informatizada de Inspección.
- s) De ser el caso, que existan evidencias arqueológicas, solicitar que el área evaluada se



declare mediante Acta como categoría C conforme al numeral 5 del Título II DE LA EVALUACIÓN DE SUPERFICIE, Artículo V. Definiciones, del DS N° 004-2025-MC, que modifica el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas-RIA-2022, a fin de que pueda ser rescatado en el marco del PEA, conforme a lo señalado en el artículo 23.2 del citado Decreto Supremo.

- t) Solicitar la última inspección y obtener el Acta de conformidad de las excavaciones, a fin de culminar la etapa de campo.
- u) Elaborar el Informe de resultados del PEA, debiendo cumplir con lo requerido en el Artículo 24 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC de fecha 23.11.2022 y los formatos aprobados mediante la Resolución Directoral N° 000049-2024-DGPA-VMPCIC/MC de fecha 13.03.2024, debiéndose remitir el expediente completo a la Entidad en un plazo máximo de 80 días de iniciado el servicio a través del correo institucional mediante un link.
- v) De ser el caso, elaborar el expediente completo para que continúe el Rescate arqueológico.

5.2 Recursos a ser provistos y obligaciones por cumplir por parte del proveedor

Tener vigente durante todo el servicio hasta que finalice el SCTR (Salud y pensión).

5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad proporcionará información relacionada a la obra carretera Oyón - Ambo, Tramo 1: Oyón – Dv. Cerro de Pasco.

6. PERFIL DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO

6.1. Del Postor

Capacidad Legal:

Persona natural con negocio o Jurídica

Capacidad Técnica:

- a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR (el Proveedor debe figurar como contratante y asegurado en la póliza de Personal Propuesto), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio.
- b) Materiales de señalización temporal: Cinta de señalización, carteles de triplay, estacas, clavos, martillos, barretas, palanas.
- c) Herramientas de excavación, badilejo, brochas, lampas, picos, carretillas, baldes, cucharones, plomadas.
- d) Elaboración de planos, escaneos e impresiones.
- e) Pagos de Tramites al Ministerio de Cultura, por conceptos de: i) dos (02) CIRAS de 10 ha a 30 ha. ii) Autorización para la ejecución del PEA (incluido traslado movilidad).

Acreditación: Para la postulación puede acreditar la capacidad técnica con una Declaración Jurada, sin embargo, para el inicio de la ejecución del servicio deberá acreditar con: Copia de documentos que sustenten la cobertura del SCTR, y respecto a los materiales y herramientas bastaran con la Dj y/u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Experiencia:

Acreditar experiencia mínima de tres (03) años en participación de proyectos arqueológicos para infraestructura en general en servicios relacionados a proyectos de monitoreo arqueológico y/o proyectos de evaluación arqueológica y/o proyectos de rescate arqueológico en proyectos de obras viales en el sector público y/o privado.

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.

6.2. Del Personal Propuesto

ARQUEÓLOGO DIRECTOR

Capacidad Legal:

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

Capacidad técnica y profesional

- Profesional en Arqueología, el cual deberá ser acreditado con la copia de Título Profesional.
- Conocimiento y/o Curso en: o Diploma de especialización en: AutoCAD y/o ArcGIS y/o Gestión del Patrimonio Cultural y/o Gestión de PEA, PRA y PMA en Proyectos de Infraestructura y/o Elaboración propuestas técnicas de proyectos arqueológicos, **mínimo dos (03) de ellos**, que será acreditado con copia de certificado, constancia y/o diploma emitido por institución académica y/u órgano colegiado que de manera fehaciente sustente sus conocimientos.

Experiencia:

Acreditar experiencia mínima de tres (03) años a partir del título de licenciado en proyectos arqueológicos para infraestructura en general en servicios relacionados a proyectos de arqueología preventiva: evaluación (PEA) y/o Rescate (PRA) y/o monitoreo arqueológico (PMAR) y/o peritaje de bienes arqueológicos para el sector público y/o privado.

Nota: La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

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

7. ENTREGABLES

Los productos deberán entregarse en archivos en Pdf y editables (Word, Excel, CAD, etc.). Los informes deben ser presentados debidamente firmados por el proveedor del servicio (todo el informe) y los planos deberán estar debidamente georreferenciados en coordenadas UTM y Datum WGS 84 de acuerdo a los formatos aprobados por el Ministerio de Cultura.

Producto	Plazo
Primer entregable - Informe de actividades que integre: a) Copia del Expediente técnico de solicitud de autorización para la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica conforme a los requisitos establecidos en el artículo 23.8 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC y los formatos aprobados mediante la Resolución Directoral N° 00049-2024-DGPA-VMPCIC/MC de fecha 13.03.2024, con su expediente en versión digital editable y PDF. b) Planos elaborados durante la ejecución del servicio en versión AUTOCAD, PDF y KMZ. c) Cargo de recepción y/o N° de expediente asignado por el Ministerio de Cultura a la solicitud del PEA. d) Verificación y elaboración de expedientes de CIRAS e) Conclusiones	Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio





f) Recomendaciones		
Segundo entregable - Informe de actividades que integre: a) Documentos que acrediten las gestiones realizadas (levantamiento de observaciones, adendas, seguimiento de expediente, etc) durante el periodo del servicio. b) Resolución Directoral de autorización del PEA. c) Entregar expediente de CIRAS. d) Conclusiones e) Recomendaciones		Hasta los 50 días calendario s de iniciado el servicio.
Tercer entregable - Informe de actividades que integre: a) Copia del Acta Informatizada de Inspección con la conformidad de la propuesta de la ubicación de las UE. b) Acta informatizada de inspección con la conformidad final de las excavaciones. c) Acta de entrega de materiales (de ser el caso) d) Copia del informe de resultados ingresado al Ministerio de Cultura con sus planos y anexos, en versión digital y en pdf. Asimismo, el número de expediente de ingreso del Informe de Resultados. e) Documento y/o Acta que autoriza la continuidad del rescate en el marco del PEA en pdf y digital. Acta Informatizada señalando que el área evaluada corresponde a un BIP categoría C (de ser el caso). f) RD de aprobación de informe de resultados del PEA. f) Conclusiones g) Recomendaciones		Hasta los 100 días calendario s de iniciado el servicio.

Nota:

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.
- Todos los casos archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).
- En caso se requiere Habilidad y/o Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): con cada entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura y recibo de pago; según corresponda.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo es de cien (100) días calendario, el cual inicia al día siguiente de recibido el SCTR (Salud y Pensión), hasta la conformidad de la prestación.

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

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Por las características del servicio se llevará a cabo en el ámbito de la carretera Oyón - Ambo, Tramo 1: Oyón – Dv. Cerro de Pasco; Provincia de Oyón y distrito de Oyón del departamento de Lima e instalaciones de PROVIAS Nacional (Av. Tingo María N° 353, Breña – Lima).

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias II de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación del administrador del proyecto y la coordinadora en arqueología adjuntando el informe de aprobación por cada entregable, en un plazo que no excederá de siete (07) días calendario.

En caso de que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de siete (07) días calendario, a fin de ser subsanados



por el proveedor del servicio, si pese al plazo otorgado, el proveedor del servicio no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

11. MODALIDAD DE PAGO.

Suma alzada.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en tres (3) armadas, adjuntando lo requerido en los entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

NRO	DETALLE
Primer Pago	El 30% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 1.
Segundo Pago	El 30% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 2.
Tercer Pago	El 40% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 3

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

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

13. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente



contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	

15. RESOLUCION DE CONTRATO

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

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

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

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

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

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

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

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



**17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

18. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DEL 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 del 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.

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

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

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

El personal propuesto designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la Dirección de Derecho de Vía.

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

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

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

Aprobación y conformidad, por:

Lima, junio del 2026.

**ABG. DONNA MELISSA MENDIVIL
ALVAREZ ¹**

Jefatura de Gestión de Liberación de
Predios e Interferencias II (e)
DIRECCIÓN DE DERECHO DE VÍA - PVN

ABG. MARCO ANTONIO RUIZ VALLEJO

Director de la Dirección de Derecho de Vía
PROVIAS NACIONAL
Ministerio de Transportes y
Comunicaciones

¹ A través de Memorandum N° 4552-2026-MTC/20.11 de fecha 09 de junio de 2026, se designó como encargada de la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias II.



**ESTRUCTURA DE COSTOS****SERVICIO ESPECIALIZADO EN ARQUEOLOGÍA PARA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL
PROYECTO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA EN LA CARRETERA OYON - AMBO, TRAMO
1: OYON – DV. CERRO DE PASCO**

						Plazo 100 d.c	
DESCRIPCION	UNID	CANT	TIEMPO EN DIAS/MES	COSTO UNITARIO S/.	MONTO PARCIAL	TOTAL	
A. HONORARIOS							
a.1	Arqueólogo	Días	1	100			
B. ALQUILERES Y SERVICIOS							
b.1	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión	Unid	1	1			
b.2	Equipo de protección personal (EPP): casco, chaleco, botas y lentes	Glb	1	1			
b.3	Materiales de señalización temporal: cinta de señalización, carteles de triplay, estacas, clavos, martillos, barretas, palanas.	Glb	1	1			
b.4	Herramientas de excavación (badilejo, brochas, lampas, picos, carretillas, baldes, cucharones, plomadas, entre otros)	Glb	1	1			
C. PAGO POR TRÁMITE A MINISTERIO DE CULTURA							
c.1	Pago de 2 CIRAS de 10 ha a 30 ha.	Glb	2	1			
c.2	Pago de autorización para la ejecución del PEA (incluido traslado movilidad)	Glb	1	1			
COSTO DIRECTO							
IGV 18 %							
COSTO TOTAL							

