



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Nacional

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE APOYO EN CAMPO, CONTROL DE TRÁNSITO, VIGILANCIA Y MOVILIZACIÓN DE PERSONAL (A TODO COSTO) SECTOR MOLLEPATA - ANGASMARCA (PROG. KM 912+930 AL KM 949+000) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: MOLLEPATA - ANGASMARCA - SANTIAGO DE CHUCO - DV. SHOREY RUTA NACIONAL PE-3N"

1. **ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

PROVIAS NACIONAL – Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional con RUC N° 20503503639, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Unidad Zonal V La Libertad, ubicada en Av. América Norte N° 1438 – Urb. Primavera, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, teléfono N° 044-293000.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"SERVICIO DE APOYO EN CAMPO, CONTROL DE TRÁNSITO, VIGILANCIA Y MOVILIZACIÓN DE PERSONAL (A TODO COSTO) SECTOR MOLLEPATA - ANGASMARCA (PROG. KM 912+930 AL KM 949+000) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: MOLLEPATA - ANGASMARCA - SANTIAGO DE CHUCO - DV. SHOREY RUTA NACIONAL PE-3N"

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una (01) persona natural y/o jurídica que brinde la mejor propuesta económica, con el objeto de prestar el: "**SERVICIO DE APOYO EN CAMPO, CONTROL DE TRÁNSITO, VIGILANCIA Y MOVILIZACIÓN DE PERSONAL (A TODO COSTO) SECTOR MOLLEPATA - ANGASMARCA (PROG. KM 912+930 AL KM 949+000) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: MOLLEPATA - ANGASMARCA - SANTIAGO DE CHUCO - DV. SHOREY RUTA NACIONAL PE-3N**".

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con adecuados mecanismos de control, monitoreo y coordinación durante los diversos trabajos de mantenimiento rutinario y atención de emergencias viales de la carretera que integra la infraestructura de transporte de la Red Vial Nacional Pavimentada y No Pavimentada; de manera que se permita el transporte eficiente y seguro de pasajeros, todo tipo de vehículos y circulación oportuna de mercancías, y a su vez, contribuya a la integración económica y social de la Región y del País. Cumpliendo así con los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional, concordantes con el Plan Estratégico Institucional de PROVIAS NACIONAL, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

META : 387 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETE TRAMO MOLLEPATA - ANGASMARCA - SANTIAGO DE CHUCO - DV. SHOREY

COD. POI : 4810

PARTIDA : 2.3.2 4.3 1 (De carreteras, caminos y puentes no concesionados)

N° CCP : 1129

5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

5.1. **Actividades a realizar:**

El "**SERVICIO DE APOYO EN CAMPO, CONTROL DE TRÁNSITO, VIGILANCIA Y MOVILIZACIÓN DE PERSONAL (A TODO COSTO) SECTOR MOLLEPATA - ANGASMARCA (PROG. KM 912+930 AL KM 949+000) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: MOLLEPATA -**



**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

ANGASMARCA - SANTIAGO DE CHUCO - DV. SHOREY RUTA NACIONAL PE-3N", tienen como fin contar con el personal y equipo requerido durante todo el plazo del servicio para la ejecución de las actividades programadas para la ejecución de actividades de mantenimiento rutinario.

“01 Capataz”

- Será el encargado de organizar los procesos de ejecución de las diversas actividades del mantenimiento rutinario, que previamente son coordinadas con el Supervisor y/o ingeniero a cargo.
- Control y seguimiento de todas las partidas, garantizando que se ejecuten con eficiencia y de acuerdo a la programación.
- Debe controlar y organizar correctamente el equipo.
- Verificar y controlar al personal de campo.
- Verificar que todo el personal este utilizando en todo momento los EPP.
- Informar al ingeniero a cargo sobre cualquier incidente que pudiese ocurrir durante el desarrollo de los trabajos.
- Tomar vistas fotográficas de la ejecución de todas las partidas.

“03 Auxiliares de Campo”

- Apoyarán a la maquinaria de Provías Nacional para ejecutar las actividades diarias.
- Contará con herramientas manuales a fin de apoyar en las actividades menores de la maquinaria.

“02 Vigías”

- Los vigías realizarán el control de tránsito, mientras las maquinarias de Provías Nacional ejecutan las actividades.
- Controlar el ingreso y salida de las maquinarias.

“03 Guardianes (02 Guardianes turno noche y 01 Guardian turno día)”

- Todos los días de la semana custodiar los Bienes (maquinaria pesada), en el turno día y noche, incluyendo días no laborables para brindar el resguardo correspondiente y así preservar la integridad del bien ante la posibilidad de daños ocasionados por terceros.
- Reportar de modo inmediato cualquier ocurrencia que pueda presentarse.
- Los guardianes deberán intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra los bienes del patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Cumplir con otras disposiciones, relacionados al objeto de contratación, por parte del Ingeniero Supervisor del tramo.
- El proveedor deberá de efectuar el registro de las ocurrencias de la maquinaria de PROVIAS NACIONAL UZ LA LIBERTAD
- Tomar vistas fotográficas de las actividades desarrolladas.

“01 Combi o Minivan”

- Para el transporte de Personal asignado para los trabajos del mantenimiento rutinario.
- De ser necesario se trasladará a los profesionales de PROVIAS NACIONAL que sean de la Unidad Zonal V - La Libertad o Sede Central.
- Transporte de materiales, implementos de seguridad y otros que sean requeridos en el tramo.
- Elaboración de partes diarios de equipo mecánico a ser proporcionados por el Contratista,





siguiendo el modelo dispuesto por La Entidad, los mismos que deberán ser entregados visados por el Conductor para el trámite de su conformidad.

- El tipo de servicio a prestar es **OPERADO y SERVIDO**, para lo cual, el Contratista proveerá los costos de alquiler incluyendo en su propuesta, el pago de jornal, desplazamientos, alojamientos, viáticos, condiciones laborales y de seguridad del conductor, así como el costo de combustible, lubricantes, y demás insumos que sean requeridos durante los mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo.
- El precio del alquiler, además, debe incluir impuestos de ley, movilización y desmovilización del vehículo del sitio de origen a la zona de trabajo.
- Contar con seguro Contra Riesgo de Trabajo (SCTR) de salud y pensión del conductor.
- Contar con implementos de seguridad para el conductor.
- Tomar vistas fotográficas de las actividades desarrolladas.
- Documentación en regla, (SOAT, tarjeta propiedad con el año fabricación, certificado de inspección vehicular, seguro contra todo riesgo, etc.)

Prohibiciones

- No está permitido el transporte de personal no autorizado, ni el uso del equipo por otras personas ajena a la entidad y/o trabajos adicionales por cuenta propia bajo sanción y responsabilidad civiles.
- Se prohíbe realizar trabajos particulares.
- El incumplimiento de cualquiera de los ítems anteriores dará lugar a sanción y/o separación de todo vínculo con la Unidad Zonal, previo informe del Supervisor de Tramo.

5.2. Procedimiento:

La programación de trabajo se desarrollará con el Ingeniero Supervisor y/o ingeniero responsable del Tramo o al personal quien haga sus veces, quienes previamente coordinarán con la Jefatura de la Unidad Zonal V La Libertad.

5.3. Recursos y facilidades a ser previstos por la entidad:

La entidad, PROVIAS NACIONAL, para el presente caso, no proporcionará ningún insumo ni bienes para la ejecución del presente servicio.

5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por el proveedor:

El proveedor deberá enviar el reporte diario a la supervisión, además deberá contar con los siguientes recursos:

a) Equipos Mínimos:

➤ “01 Miniván o Combi”

- Transporte de Personal asignado para los trabajos en el Mantenimiento Rutinario del Tramo.
- De ser necesario se trasladará a los profesionales de PROVIAS NACIONAL que sean de la Unidad Zonal V - La Libertad o Sede Central.
- Transporte de materiales, implementos de seguridad y otros que sean requeridos en el tramo.
- El horario de trabajo será de lunes a sábado, sin embargo, de acuerdo con la necesidad, ante alguna contingencia, se trabajará los sábados en horario extendido, durante los domingos y feriados previa coordinación.
- El tipo de servicio a prestar es OPERADO y SERVIDO, para lo cual, el Contratista proveerá los costos de alquiler incluyendo en su propuesta, el pago de jornal, desplazamientos, alojamientos, viáticos, condiciones laborales y de seguridad del conductor, así como el costo de combustible, lubricantes, y demás insumos que sean requeridos durante los mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

- El precio del alquiler, además, debe incluir impuestos de ley, movilización y desmovilización del vehículo del sitio de origen a la zona de trabajo.
- Contar con seguro Contra Riesgo de Trabajo (SCTR) de salud y pensión del conductor.
- Contar con implementos de seguridad para el conductor.
- Tomar vistas fotográficas de las actividades desarrolladas.

b) Elementos comunicación y señalización Vial:

- 01 par de intercomunicadores (radios walkie talkie.)
- 01 par de Paleta de señalización plástica pare/signa
- 08 conos de 80 cm de alto con cinta retroreflectiva
- 02 barreras o tranqueras (pueden combinarse con barriles)

c) Elementos de seguridad:

- 09 equipos de telefonía
- 03 silbatos
- 02 linternas
- 03 varas de seguridad

d) Herramientas mínimas:

- 03 palanas.
- 01 carretilla
- 03 rastrillos.
- 01 barreta
- 02 picos

e) Personal:

- 01 Capataz.
- 03 Auxiliares de Campo.
- 02 Vigías.
- 03 Guardianes.
- 01 Conductor de Minivan.

- Según la partida programada de señalización temporal, el proveedor debe realizar las señalizaciones temporales de forma obligatoria previo a la realización de los trabajos.
- El proveedor del servicio proporcionara a su costo las herramientas, equipos y materiales que se requiera para el desarrollo de las actividades correspondiente al presente servicio o donde se requiera según la necesidad del tramo.
- El transporte o traslado a la zona o lugar donde estará la maquinaria, alimentación y hospedaje del personal estará a cargo del proveedor del servicio.
- El proveedor seleccionado a su costo efectuará diariamente el traslado del personal, equipos y/o herramientas que se requiera para las actividades diarias, por medio de una minivan u otro medio de transporte de acuerdo a Ley.
- Antes de empezar los trabajos, luego de haber recibido la Charla de Seguridad, el contratista colocará las señales preventivas y reglamentarias para garantizar la seguridad del personal del servicio y los usuarios de la carretera según la sección 103 del Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales.
- El personal debe contar EPPS completos (cascos, chalecos, lentes, guantes, zapatos punta de acero, botas) todos los elementos de seguridad en concordancia con las normas establecidas.
- Tomar fotografías de casos sobresalientes y/o representativos (antes, durante y después)





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

- El proveedor deberá contar con un equipo celular para realizar las coordinaciones de los trabajos de mantenimiento.
- Si el proveedor de servicio efectuará un cambio de personal, esté debe ser informado y solicitado mediante carta vía SGD, para su posterior aprobación previa calificación por el área de abastecimiento y área usuaria. Además, el nuevo personal deberá tener SCTR vigente para el inicio de sus trabajos.

Cronograma de trabajo y responsabilidad del Proveedor:

- Los horarios de trabajo se ajustarán a las necesidades coordinando con el Ing. Supervisor o residente o responsable designado por la entidad, asistente técnico y/o la jefatura zonal del tramo del servicio de la Unidad Zonal V la Libertad - PROVIAS NACIONAL
- El horario de trabajo será de lunes a sábado (salvo una emergencia o por necesidad ante alguna contingencia, se trabajará en horario extendido o durante los domingos o feriados)
- Deberá contar con el SCTR, de Pensión y Salud, para el inicio de las actividades y por el tiempo que dure el servicio.
- Cumplir con las normativas y lineamientos vigentes sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos.
- La persona jurídica que suscriba el contrato u orden de servicio, por su parte incluirá su respectivo vestuario e implementos de seguridad de acuerdo con las Normas de Seguridad para el Trabajo, en las cantidades que se detallan:



VESTUARIO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD MÍNIMOS	
DESCRIPCIÓN	CANT.
Chaleco, polo y pantalón color naranja con elementos reflectivo	10
Casco amarillo	10
Zapatos de seguridad (par)	10
Lentes de seguridad (par)	10
Guantes de seguridad	10
Capotin para lluvia	10

Nota: El vestuario deberá estar en buenas condiciones.

Prohibiciones:

- No está permitido el transporte de personal no autorizado, ni el uso del equipo por otras personas ajena a la entidad y/o trabajos adicionales por cuenta propia bajo sanción y responsabilidad civiles.
- Se prohíbe realizar trabajos particulares.
- El incumplimiento de cualquiera de los ítems anteriores dará lugar a sanción y/o separación de todo vínculo con la Unidad Zonal, previo informe del Supervisor de Tramo.

5.5. Procedimiento:

- Inspección a la zona de trabajo.
- Ejecución del servicio.





- Presentación del informe al culminar el servicio.
- Conformidad del servicio ejecutado por el área usuaria.

5.6. Reglamentos técnicos:

Para la ejecución de este servicio, se deberá tener en cuenta las siguientes Normas Técnicas.

- “Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial” aprobado mediante Resolución Directoral N° 08-2014-MTC (27.03.2014) y Resolución Directoral N° 05-2016-MTC (25.02.2016).
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado por Resolución Directoral N° 16-2016-MTC (31.05.2016).

5.7. Informe del Servicio:

a. Procedimiento y Plazos

Dentro de los cinco (05) días calendarios, luego de la ejecución del Entregable, el Proveedor deberá remitir a PROVIAS NACIONAL Oficina Zonal V - La Libertad, mediante **carta** el Expediente del Informe del Entregable que corresponda. Siendo de entera responsabilidad del Proveedor, la presentación oportuna y correcta de dichos Informes, para el trámite de la Conformidad pertinente.

Contenido del Expediente del Informe por cada Entregable:

- Carta de presentación
- Factura por el servicio prestado (precisando nombre/concepto del servicio prestado, N° de la orden, entregable y periodo de ejecución del mismo).
- Copia de orden de servicio.
- Informe Técnico del Servicio prestado que debe contener mínimo lo siguiente:
 - ✓ Datos del servicio.
 - ✓ Proyecto.
 - ✓ Carretera.
 - ✓ Ruta
 - ✓ Longitud
 - ✓ Ancho de la Rodadura
 - ✓ Tipo de Pavimento
 - ✓ Descripción de las actividades ejecutadas – (desarrollo del servicio empleado)
 - ✓ Relación de: (personal, herramientas, materiales y equipos empleados)
 - ✓ Desagregado de metrados. (detallado)
 - ✓ Resumen de metrados.
 - ✓ Conclusiones.
 - ✓ Panel fotográfico de todas las actividades, antes-durante-después (las imágenes deben estar georreferenciadas, fechadas y especificando progresivas y actividades) mínimo 06 fotografías por día trabajado.
 - ✓ Copia simple de póliza del seguro SCTR de pensión y Salud (Constancia y Comprobante de pago.)
 - ✓ Acta de inicio de servicio (Elaborado en campo).
 - ✓ Acta de término de servicio (Elaborado en campo).
 - ✓ Constancia de no adeudo.
 - ✓ Charla Diaria de Seguridad.
 - ✓ Cuaderno de Ocurrencias Legalizado.
 - ✓ Entregar a la supervisión, el respaldo digital de toda la información realizada durante el entregable (incluye digital editable).





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

b. Forma de Presentación

La presentación de la documentación será de la siguiente manera:

- A través del Sistema de Gestión Documental (link): <https://sgd.pvn.gob.pe/> se enviará el informe del servicio para realizar la conformidad y pago.
- 01 original es para el trámite de pago del servicio.
- 01 archivo digital en PDF para archivo de la Oficina Zonal.

Todas, las hojas de los informes y anexos deberán tener la firma del proveedor.

6. PERFIL DEL POSTOR Y/O REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

6.1. DEL POSTOR

A. Capacidad Legal

Requisitos

- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios, vigente y habilitado. **Acreditar con Copia del RNP Vigente.**
- Deberá contar con RUC activo y habido. **Se acreditará con copia de Ficha RUC.**
- En caso de persona natural, Adjuntar Documento Nacional de Identidad (DNI). **Se acreditará con copia Simple del DNI**

B. Capacidad Técnica

• 01 minivan

- Un (01) Movilidad de transporte del personal (miniván o combi) a todo costo (Chofer, Combustible, Mantenimiento). **Acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler.**
- Contar con los instrumentos de seguridad presente. **Acreditarlo con Declaración Jurada.**
- Soat vigente durante todo el plazo del servicio. **Acreditar con copia de Soat vigente**
- Deberá presentar la cobertura del seguro de SCTR, de Pensión y Salud, del personal a cargo y por el tiempo total que dure el servicio, donde el proveedor figure como contratante. **Acreditar con declaración jurada de contar con SCTR.**
- El proveedor deberá contar con 01 capataz, 03 auxiliares de campo, 02 vigías, 03 vigilantes, y 01 conductor de miniván. **Acreditar con Declaración Jurada.**

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

C. Experiencia del Postor

Requisitos:

Experiencia se medirá en función al monto de facturación, mínima a (02) veces el valor estimado equivalente a S/. 80,000.00 en servicios similares (actividades en mantenimiento rutinario y/o periódico y/o conservación vial y/o obras viales fuera del ámbito urbano), al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.





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 liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. 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.

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 encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"). Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

6.2. DEL PERSONAL PROPUESTO:

A. CAPACIDAD LEGAL

- El personal a contratar para la ejecución del servicio no deberá contar con impedimento Administrativo ni Legal. **(Acreditar con declaración jurada)**
- DNI del personal. **(Acreditar con copia simple)**

B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS

Capataz (01)

- El Capataz propuesto deberá tener experiencia mayor de 01 año como mínimo en trabajos como capataz y/o maestro de obra en servicios similares al objeto de la contratación.

Conductor de Minivan o Combi (01)

- El conductor asignado a la unidad vehicular deberá contar con Licencia de Conducir como mínimo Categoría A-IIIB vigente. **Acreditarlo con copia de Licencia de Conducir.**
- Récord del conductor que acredite que no presenta papeletas al menos en los últimos 06 meses de antigüedad respecto a la fecha de presentación. Acreditar con récord del conductor. El conductor deberá acreditar una experiencia mínima de 02 años, como conductor de camioneta 4x4 pick up, combis, minibús, bus. **Acreditado con certificados, constancias de trabajo y/o órdenes de servicio y/o conformidades.**

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.

7. ENTREGABLES

El producto a obtener de la ejecución del servicio (entregable) son los Informes Técnicos Mensuales a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, los mismos que deben ser presentados de acuerdo al formato que se proporcionará oportunamente. Dichos informes deberán ser presentados hasta los cinco (05) días de la culminación de los entregables de acuerdo a la programación.

7.1. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	DOCUMENTO A ENTREGAR
ÚNICO ENTREGABLE.	25 DÍAS CALENDARIOS	Conforme a lo establecido en el punto 5.7 Estructura del informe.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo de Ejecución del **"SERVICIO DE APOYO EN CAMPO, CONTROL DE TRÁNSITO, VIGILANCIA Y MOVILIZACIÓN DE PERSONAL (A TODO COSTO) SECTOR MOLLEPATA - ANGASMARCA (PROG. KM 912+930 AL KM 949+000) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: MOLLEPATA - ANGASMARCA - SANTIAGO DE CHUCO - DV. SHOREY RUTA NACIONAL PE-3N"** será de **25 días calendarios** contados a partir de la firma del acta de entrega de terreno e inicio de actividades y/o partir del día siguiente de la recepción/o notificación de la Orden de Servicio correspondiente.

Para el inicio de la ejecución del servicio el proveedor deberá confirmar la recepción de la orden de servicio mediante correo con copia al área de abastecimiento y supervisión adjuntando el SCTR del periodo completo del servicio, (constancia y factura del SCTR sin terciarización del mismo) del personal propuesto, caso contrario no puede dar inicio a los trabajos.

En caso de que el servicio no se inicie según lo establecido (a partir del día siguiente de la recepción y/o notificación de la Orden de Servicio correspondiente y/o Acta de inicio de servicio), el proveedor deberá sustentar el motivo de demora y este estar presente en el entregable del servicio.

De corresponder, se deberá adjuntar una Declaración jurada de Intereses, además de especificar la oportunidad de Inicio y cese según plazo de ejecución del servicio.

El cumplimiento del Plazo de Ejecución del servicio se sujeta a la permanente disponibilidad presupuestal y financiera del Pliego, en el Marco de los Calendario de Compromisos, las Asignaciones Trimestrales de Gastos y las Leyes Anuales de Presupuesto, acorde con lo dispuesto en las Leyes del Presupuesto del Sector Público para el presente Año Fiscal 2026; por lo que en el caso de imposible su continuación por falta de presupuesto y otros motivos justificados; éste quedará resuelto a partir de la fecha de comunicación verbal o escrito, debiendo La Entidad pagara solamente por los días realmente trabajados, sin reconocimiento de indemnización alguna.





9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará dentro del **SECTOR MOLLEPATA - ANGASMARCA (PROG. KM 912+930 AL KM 949+000) DEL TRAMO: MOLLEPATA - ANGASMARCA - SANTIAGO DE CHUCO - DV. SHOREY RUTA NACIONAL PE-3N**, que se encuentra ubicada en la provincia de Santiago de Chuco, departamento de La Libertad.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Una vez concluida la ejecución propia de la prestación, la conformidad del servicio la otorgara el área usuaria, representado por el Ing. Supervisor y/o Ing. Residente o quien haga sus veces, dentro de los Siete (07) días calendarios de recibido el informe, determinando si las prestaciones han sido cabalmente cumplidas y expresar la conformidad a las mismas; quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR del Servicio.

Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan de ser el caso, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de cinco (05) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En ese supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora, desde el vencimiento del plazo para subsanar; sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

La conformidad del servicio, se efectuará mediante la elaboración de un informe, memorándum o un proveído, indicando claramente la conformidad de la recepción del servicio ejecutado firmado por el Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable y por el jefe de la Unidad Zonal. La recepción conforme de la Entidad del servicio contratado, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Nota:

Asimismo, la conformidad del servicio por parte del Área Usuaria estará condicionada obligatoriamente a la presentación, por parte del proveedor, de una constancia de no adeudo, vigente y emitida por la autoridad (juez de paz, regidor, teniente alcalde, alcalde) de la zona donde se ejecutó el servicio y que también estará debidamente firmado por el Supervisor y/o Ing. De campo en señal de conformidad.

La no presentación de dicha documentación en el entregable correspondiente será considerada como entregable no presentado y devuelto, no otorgándose la conformidad respectiva. Cada día calendario de retraso en la subsanación será contabilizado para la aplicación de penalidades de acuerdo a los Términos de referencia y demás normativa vigente.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará según los entregables presentados por el proveedor de acuerdo con la programación, dentro de los 15 días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:





ENTREGABLE	PLAZOS DE ENTREGA	% DE PAGO
UNICO ENTREGABLE.	COMO MÁXIMO A LOS 05 DÍAS CALENDARIO POSTERIORES DE CULMINAR EL ENTREGABLE	100.00%

El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual el Contratista deberá comunicar a Tesorería Zonal, su código de cuenta interbancario (CCI), para su validación mediante la carta de autorización correspondiente.

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

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

Donde:

F= 0.40 en el caso de bienes y servicios.

(*) 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:

La penalidad será impuesta por el Ingeniero Supervisor y/o jefe de la Unidad Zonal V – La Libertad.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de la penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Por no contar con EPPs completos	S/.50.00, por cada día de ocurrencia por cada personal.	Mediante Informe del Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad; comunicado vía correo electrónico al Proveedor,





			Jefatura Zonal y Área de Administración de la Unidad Zonal.
2	Por inasistencia del personal (en día efectivo de trabajo programado)	S/. 100.00 por cada día de ocurrencia.	Mediante Informe del Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad; comunicado vía correo electrónico al Proveedor, Jefatura Zonal y Área de Administración de la Unidad Zonal.
3	Por ausencia, no disponibilidad y/o utilización de vehículo no adecuado para la movilización de personal.	S/. 200.00 por cada día de ocurrencia.	Mediante Informe del Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad; comunicado vía correo electrónico al Proveedor, Jefatura Zonal y Área de Administración de la Unidad Zonal.
4	Por demora en la presentación del entregable del servicio.	S/. 50.00, por cada día de ocurrencia	Mediante Informe del Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad; comunicado vía correo electrónico al Proveedor, Jefatura Zonal y Área de Administración de la Unidad Zonal.
5	Por ausencia, de las herramientas mínimas solicitadas.	S/. 50.00 por cada día de ocurrencia.	Mediante Informe del Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad; comunicado vía correo electrónico al Proveedor, Jefatura Zonal y Área de Administración de la Unidad Zonal.

De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de 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.

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.





16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

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

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

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

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

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

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

17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

18. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios 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 diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la (considerar el área a coordinar).

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 presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

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

20. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS (De ser el Caso)

Conforme al Artículo N° 02 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, me comprometo a presentar la DJI en los plazos establecidos bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

21. 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.

Trujillo, Junio del 2026

Elaborado por:

Aprobado por:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

ANEXO N°01

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

DESAGREGADO DE COSTOS DEL MONTO ESTIMADO

UNIDAD ZONAL : LA LIBERTAD

RUTA : PE-3N

TRAMO : MOLLEPATA - ANGASMARCA - SANTIAGO DE CHUCO - DV. SHOREY

LONGITUD : 122.670 Km

"SERVICIO DE APOYO EN CAMPO, CONTROL DE TRÁNSITO, VIGILANCIA Y MOVILIZACIÓN DE PERSONAL (A TODO COSTO) SECTOR MOLLEPATA - ANGASMARCA (PROG. KM 912+930 AL KM 949+000) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL TRAMO: MOLLEPATA - ANGASMARCA - SANTIAGO DE CHUCO - DV. SHOREY RUTA NACIONAL PE-3N"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	PLAZO DE EJECUCIÓN (DIAS)	PRECIO (S/.)	TOTAL (S/.)
1.00	PERSONAL					
1.01	Capataz	Und	1.00	25.00		
1.02	Auxiliar de Campo	Und	3.00	25.00		
1.03	Vigias	Und	2.00	25.00		
1.04	Guardian	Und	3.00	25.00		
2.00	ALIMENTACIÓN Y ESTADIA					
2.01	Alimentación	Und	10.00	25.00		
3.00	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP'S)					
3.01	Pantalón Dril + Polo + Chaleco con cintas reflectivas	Und	10.00			
3.02	Zapatos de seguridad punta de acero	Und	10.00			
3.03	Casco de seguridad	Und	10.00			
3.04	Lentes de seguridad	Und	10.00			
3.05	Capotin para lluvia	Und	10.00			
4.00	OTROS					
4.01	Linternas	Und	3.00			
4.02	Varas de seguridad	Und	3.00			
4.03	Silbatos	Und	3.00			
5.00	SEGURO SCTR (SALUD Y PENSIÓN)					
5.01	SCTR (Salud y Pensión)	Glb	1.00	25.00		
6.00	TRASLADO DE PERSONAL					
6.01	Minivan inc. Conductor, combustible, grasas, mantenimiento etc	Día	1.00	25.00		
	COSTO DIRECTO					
	GASTOS GENERALES (10%)					
	UTILIDAD (10%)					
	SUB TOTAL					
	IGV (18%)					
	TOTAL PRESUPUESTO					





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

(*) El Proveedor, al momento de su cotización, deberá adjuntar el presente formato; indicando su Propuesta correspondiente.

El precio de la cotización incluirá todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

