

**TERMINOS DE REFERENCIA****"SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA DE LA CARRETERA PE-36G, OMATE – PUQUINA, KM. 102+511 AL KM. 153+500"****1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

La Unidad Zonal XVI Tacna – Moquegua, Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones; RUC 20503503639.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA DE LA CARRETERA PE-36G, OMATE – PUQUINA, KM. 102+511 AL KM. 153+500.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto contratar la prestación del SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA DE LA CARRETERA PE-36G, OMATE – PUQUINA, KM. 102+511 AL KM. 153+500 a cargo de la Unidad Zonal XVI Tacna – Moquegua.

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

POI: 0138 3000131 5001436 15 033 0064 Vías Nacionales.

META: 0391 Mantenimiento Rutinario Red Vial Nacional no Pavimentada de la Carretera PE-36G, Omate – Puquina, Km. 102+511 al Km. 153+500; Multidistrital, General Sánchez Cerro, Moquegua.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA	35	DIAS

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido se refiere al establecimiento de personal calificado en la zona de trabajo para la Custodia de Maquinaria, asignado al Mantenimiento Rutinario de la Carretera PE- 36G.

5.1. Actividades:

El Servicio de Custodia Nocturna en frente de trabajo, debe cumplir las siguientes actividades:

- El personal designado deberá desempeñar sus funciones de custodia de maquinaria directamente en el frente de trabajo asignado por la supervisión, en el tramo Omate – Puquina del km 102+511 al km 153+500. En esta zona se encuentran ubicadas las maquinarias de PROVIAS Nacional, que deben ser resguardadas conforme al horario establecido por el Ingeniero Supervisor y/o el Ingeniero Residente.



- Deberá realizar el resguardar la maquinaria perteneciente a Provías Nacional cuando esté efectuando trabajos de apoyo en el tramo III: Omate - Puquina, cuando sea necesario.
- Deberá reportar cualquier imperfecto de los equipos a custodiar en el momento de su relevo de tal manera de verificar responsabilidades.
- Deberá reportar cualquier situación sospechosa durante su guardia (vehículos sospechosos), de manera de tomar las acciones pertinentes.
- El custodio deberá tener la disponibilidad de rotar de frente de trabajo y ubicación de acuerdo con la necesidad de intervención a lo largo del tramo.
- El servicio deberá realizarse de manera ininterrumpida, fines de semana e incluyendo domingos y feriados, con el objetivo de garantizar la seguridad e integridad de los equipos, materiales y otros bienes que se encuentran en el área, previniendo cualquier acto de hurto, vandalismo o daño provocado por terceros.
- El inicio y término de las labores deberá cumplir estrictamente con los horarios definidos por el equipo técnico a cargo, pudiendo estos ajustarse según las necesidades operativas del tramo. Se exige puntualidad, responsabilidad y disciplina en el desarrollo del servicio.
- Cualquier situación anómala, como pérdida, robo o daño a los bienes bajo vigilancia, deberá ser comunicada de forma inmediata a los responsables del proyecto para su atención y registro oportuno.
- A solicitud del Ingeniero Supervisor, del Residente o del asistente de mantenimiento, se deberán emitir reportes que incluyan evidencias del estado de la maquinaria y los bienes mediante fotografías, videos, llamadas o mensajes, en cualquier momento dentro del horario establecido para la custodia.
- Asimismo, el custodio deberá cumplir con todas las indicaciones complementarias que le sean comunicadas por el equipo técnico, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de sus funciones dentro del servicio de vigilancia en el frente de trabajo.

5.2. Procedimientos:

- Las labores del servicio se ejecutarán en el tramo designado, debiendo el personal permanecer íntegramente en la zona de los trabajos correspondientes al Mantenimiento Rutinario de la Carretera PE-36G, salvo autorización administrativa expresa de la Jefatura Zonal y previa notificación a la Supervisión del Tramo.
- La comunicación por parte del proveedor del servicio se llevará a cabo exclusivamente a través del Sistema de Gestión Documentario (SGD) de Provías Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>) y mediante comunicación telefónica.
- En caso el personal propuesto no pueda continuar con el servicio, el proveedor deberá solicitar su reemplazo cumpliendo los requisitos mínimos del numeral 6, dentro de un plazo máximo de 24 horas a costo y cuenta del proveedor.
- Cualquier incidente y/o accidente y/o siniestro y/o robo que se dé en el área de trabajo, será de responsabilidad exclusiva de la empresa y/o persona natural prestadora del servicio, cuando se determine por el análisis de los hechos, las evidencias, las circunstancias y la investigación llevada a cabo por la Unidad Zonal XVI Tacna – Moquegua, que existió negligencia de la empresa y/o personal natural prestadora del servicio de seguridad vial.
- El proveedor será responsable de la totalidad de los costos relacionados a fin de lograr el objeto de la presente contratación, como el traslado diario del personal a la zona de actividades, hospedaje, alimentación, seguros y otros.

5.3. Plan de Trabajo:



El proveedor seleccionado desarrollara las actividades descritas en el numeral 5.1., en coordinación y aprobación del Ing. Supervisor y/o Asistente de Supervisión.

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

El proveedor de servicios proporcionara lo siguiente:

- Contar con implementos de protección personal EPP: chaleco con elementos reflectivos, casco de seguridad, zapatos de seguridad, lentes de seguridad, las mismas que deberá visualizarse en las visitas de campo.
- Pasajes, alimentación, hospedaje y todo gasto necesario para la ejecución del servicio.
- Pago del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR pensión y salud).

6. PERFIL DEL POSTOR

A) DEL POSTOR

Capacidad Legal:

- Persona natural o jurídica
- Contar con registro único de contribuyente (RUC) activo.
- Estar inscrito en el registro nacional de proveedores del estado.
- No estar impedido para contratar con el estado.

Capacidad Técnica:

- Realizar el pago correspondiente del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y Pensión) del personal propuesto. Acreditar con Declaración Jurada de cumplimiento.
- Contar con la indumentaria de seguridad (EPP mínimo: casco, zapatos de seguridad, ropa industrial, lentes, mascarilla con filtro de aire y botas punta de acero) para el personal propuesto. Acreditar mediante declaración jurada.
- Disponibilidad inmediata.

Nota: La póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá estar vigente durante todo el tiempo de ejecución del servicio y deberá ser acreditada para la emisión de la adjudicación del servicio. Así mismo para efectos del pago, en el entregable se adjuntará el comprobante de pago del seguro.

Experiencia:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a una vez el valor ofertado, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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) DE PERSONAL PROPUESTO

El servicio se ejecutará con dos (02) personas en campo, consideradas de la siguiente manera:

CARGO	CANTIDAD
Guardian	02

Capacidad Legal:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o carnet de Extranjería. (vigente)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.

Se acreditará con copia simple de documentos requeridos.

Capacidad Técnica:

- No requiere ser mano de obra calificada.

Experiencia:

Requisitos:

Debe contar con la experiencia laboral como mínimo (06) meses, en el sector privado y/o público, como vigilante, almacenero, guardián y/o custodia de maquinaria en Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Conservación y/o Mantenimiento de Infraestructura Vial (Obras y/o Servicios).

Importante:

En caso de contar con trabajadores mayores de 65 años, estos deben presentar una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria

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.

C) DEL VESTUARIO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL SERVICIO

El servicio contempla el uso del siguiente vestuario y elementos de seguridad como mínimo:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
Cortaviento	Und.	01
Casto de seguridad	Und.	01
Chaleco de seguridad	Und.	01
Zapatos de seguridad	Par.	01
Linterna 10W	Und.	01

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 su poncho para la lluvia.

7. ENTREGABLES

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

ENTREGABLES	PLAZO DEL SERVICIO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE INFORME
Único Entregable: Culminada la ejecución física del servicio mediante la entrega del informe descrito en el punto 7.1. de los Términos de Referencia.	Hasta 35 días calendario iniciado el servicio.	Hasta los 08 días calendario finalizado el plazo del servicio del primer entregable.

TABLA 1: Plazos de ejecución del servicio

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 a la culminación de la ejecución física del servicio. En caso de retraso en la entrega del Informe (plazo máximo de entrega), se aplicará UNA PENALIDAD DE S/100.00 (Cien con 00/100 Soles), POR CADA DÍA CALENDARIO DE RETRASO. Hasta un máximo del 10% del Monto del servicio, monto que es causal de la resolución definitiva del servicio.

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.
 - Memoria Resumen.
 - Actividades Ejecutadas (Desarrollo del Servicio y su cumplimiento).
 - Relación del personal empleado.
 - Cuadro resumen con reporte de las ocurrencias suscitadas en campo o donde se pernocte la maquinaria.
 - Conclusiones y recomendaciones.
 - Panel fotográfico: fotos georreferenciadas por cada día trabajado, donde indique la progresiva y trabajos realizados durante la ejecución del servicio (antes – durante – después). Fotos del buen estado de la maquinaria.
 - Copia de la Declaración Jurada de entrega de indumentaria de Equipo de Protección Personal, así mismo adjuntar panel fotográfico de entrega de cada indumentaria.
 - 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: palardon@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



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"

inicio de las actividades y se procederá a UNA PENALIDAD S/100.00, 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 "SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA DE LA CARRETERA PE-36G, OMATE – PUQUINA, KM. 102+511 AL KM. 153+500". Se realizará en treinta y cinco (35) días calendarios, cuyo plazo de ejecución iniciará al **día** siguiente de la recepción de la Orden de Servicio de parte del proveedor, previa presentación de la documentación solicitada SCTR (pensión y salud).

La prestación del servicio se **suspenderá** según sea el caso de forma temporal o definitiva, cuando la ENTIDAD evalúe y determine la culminación o extinción del mismo, correspondiendo realizar los deductivos respectivos, para lo cual LA ENTIDAD realizará la respectiva comunicación, sin que esto genere derechos a reclamos por parte de EL CONTRATADO.

9. LUGAR DE EJECUCION DE SERVICIO

SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA se realizará en la trayectoria descrita de la Carretera PE-36G TRAMO: OMATE - PUQUINA, KM. 102+511 AL KM. 153+500.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Ingeniero Supervisor responsable del tramo, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales correspondientes del servicio y será refrendada por el jefe de la Unidad Zonal Tacna - Moquegua.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de producida la recepción, de existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicarlas al PROVEEDOR,



indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar máximo a ocho (08) días calendario.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

12. FORMA DE PAGO y PENALIDAD

El pago se realizará una vez después de realizada la prestación del servicio y otorgada la conformidad del Ingeniero Supervisor del Tramo y Jefatura Zonal, dentro de un plazo de **diez (10) días hábiles** de otorgada la conformidad de la prestación. El pago se realizará en una (01) armada.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente} (*)}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

a) F= 0.40

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el Contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

13. OTRAS PENALIDADES

PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por falta o inadecuado uso de equipo de protección personal para realizar sus actividades diarias	S/. 100.00 por día	El Supervisor y/o Jefe Zonal efectuarán la verificación mediante visitas de campo.
2	Por ausencia injustificada del personal propuesto para el servicio, abandono injustificado de la zona de trabajo o retiro antes de culminar la jornada laboral sin autorización del Supervisor del Tramo	S/. 80.00 por día	El Supervisor y/o Jefe Zonal efectuarán la verificación mediante visitas de campo.
3	Por cambio sin autorización del personal propuesto para el servicio	S/. 120.00 por día	El Supervisor y/o Jefe Zonal efectuarán la verificación mediante visitas de campo.
4	Por no contar con SCTR vigente	S/. 100.00 por día	Verificación de documentos entregados por el proveedor.



5	Por no remitir las fotografías georreferenciadas de las actividades ejecutadas con su respectivo avance antes de culminado el día	S/. 50.00 por cada día	Verificación a través de la comunicación telefónica establecida por el Ingeniero Supervisor del Tramo
6	Por no remitir el informe del entregable en el plazo establecido.	S/. 200.00 por cada día	Verificación a través de informe presenta por el SGD.
7	Por no implementar los elementos mínimos de seguridad durante la ejecución de trabajos en vía	S/. 80.00 por día	El Supervisor y/o Jefe Zonal efectuará la verificación mediante visitas de campo.
8	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 por día	Verificación de la fecha de recepción por mesa de partes.

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. La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

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	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades.		x
Interferencia en la vía (transito, terceros, pobladores)	Coordinación previa y adecuada señalización de la zona de trabajo.		x

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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



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. 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.

20. 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 el Supervisor del Tramo. La Supervisión, por la naturaleza del servicio puede resolver el contrato con el Prestador del Servicio, tan solo con la notificación, sin expresar motivación.

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.

**21. ANEXOS**

el proveedor deberá de completar la Estructura de costos y el Anexo 001 Resumen de Documentación presentada para la oferta de forma obligatoria para la cotización.

ESTRUCTURA DE COSTOS

DESAGREGADO DE COSTOS DEL MONTO				
UNIDAD ZONAL: XVI TACNA – MOQUEGUA				
CARRETERA: CARRETERA PE-36G				
TRAMO: OMATE – PUQUINA, KM 102+511 AL KM 153+500				
PLAZO: 35 días calendario				
Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total
1. SERVICIO				
1.1. Honorarios				
1.2. Traslado de personal				
1.3. Equipos de protección personal				
1.4. SCTR				
1.5. Alimentación				
1.6. Hospedaje y otros				
Sub total				s/
Total (incluidos impuestos de Ley)				S/.

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

El archivo adjunto deberá cumplir con lo siguiente:

- La cotización y los documentos que conforman la propuesta deberán ser suscritas con firma digital o firma física (no se aceptan imágenes pegadas).
- Debe ser un único archivo en formato PDF, con un peso máximo de 40 MB.
- En caso el archivo supere los 40 MB, deberá remitirlo mediante un enlace de descarga que esté habilitado para su visualización y descarga sin restricciones.
- Si el archivo no supera los 40 MB, este debe ser cargado directamente en la plataforma al momento de completar el registro

<i>Documento firmado digitalmente</i> ING. PABLO A. ALARCÓN BRAVO Supervisor	<i>Documento firmado digitalmente</i> ING. PABLO A. ALARCÓN BRAVO Jefe Zonal
Elaborado por Supervisor de Tramo	Aprobado por Jefe Zonal



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL	FOLIO(S) DE VERIFICACION
	* 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	CAPACIDAD TECNICA	FOLIO(S) DE VERIFICACION
	(REGISTRAR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, de corresponder)	

C	EXPERIENCIA	FOLIO(S) DE VERIFICACION
	(REGISTRAR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, de corresponder)	

	DESDE	HASTA	DIAS	Empleador	Descripcion y/o Cargo	FOLIO(S) DE VERIFICACION
1						
2						
3						
4						
5						
	TOTAL EN AÑOS					

D	CAPACIDAD LEGAL - PRESONAL PROPUESTO	FOLIO(S) DE VERIFICACION
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.	

E	CAPACIDAD PROFESIONAL	FOLIO(S) DE VERIFICACION
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.	

F	EXPERIENCIA	FOLIO(S) DE VERIFICACION
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.	

	DESDE	HASTA	DIAS	Empleador	Descripcion y/o Cargo	FOLIO(S) DE VERIFICACION
1						
2						
3						
4						
5						
	TOTAL EN AÑOS					

FIRMA Y SELLO DEL POSTOR