



TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA MOTONIVELADORA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA PE-36G, TRAMO: OMATE - PUQUINA KM. 102+511 AL KM. 153+500”

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Nombre : Unidad Zonal Tacna-Moquegua, Carretera PE-36G TRAMO 03
Entidad : Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional Provías Nacional
Domicilio Legal : Jr. Zorritos N° 1203 – lima 01
RUC N° : 20503503639
Teléfono : (511) 052 – 61 – 5542

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA MOTONIVELADORA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA PE-36G, TRAMO: OMATE - PUQUINA KM. 102+511 AL KM. 153+500

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar a una persona jurídica y/o natural para ejecutar el “SERVICIO DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA MOTONIVELADORA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA PE-36G, TRAMO: OMATE - PUQUINA KM. 102+511 AL KM. 153+500” que se encuentra bajo la responsabilidad 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 MÁXIMA REFERENCIAL
01	SERVICIO DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA MOTONIVELADORA	Hasta 30 días efectivamente laborados

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

5.1. ACTIVIDADES

- Realizar las actividades en coordinación con el Ingeniero Supervisor del Tramo y/o quien



haga sus veces asignado al Mantenimiento Rutinario de la Carretera PE-36G, de acuerdo con el Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial, así como, en lo que corresponda al Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG- 2013). Actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N°22-2013-MTC/14 (07.08.2013) y la Directiva N°006-2024-MTC/20., según el detalle referencial:

ÍTEM	ACTIVIDADES	UND
300.00	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO	
305.00	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL	KM
600.00	CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL	
605.00	RECONFORMACION DE CUNETAS NO REVESTIDAS	M

5.2. OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- El proveedor del servicio deberá informar las actividades realizadas mediante fotografías geolocalizadas tomadas al inicio, durante y al finalizar la jornada laboral. Dichas imágenes deberán ser remitidas al Ingeniero Supervisor del Tramo y/o a quien haga sus veces, antes de culminar el día, mediante aplicativo de mensajería instantánea y/o medio de comunicación digital que permita su verificación inmediata.
- Adicionalmente, el proveedor deberá remitir diariamente fotografías del horómetro y/o odómetro al inicio y término de la jornada laboral, así como fotografías del tablero completo de la maquinaria donde se visualice claramente el nivel de combustible del equipo mecánico asignado.
- El proveedor del servicio deberá remitir, como **plazo máximo cada lunes**, un **reporte resumen** correspondiente a las actividades ejecutadas durante la semana anterior, el cual deberá contener como mínimo: placa o registro de la maquinaria, horómetro y/o odómetro inicial y final, nivel de combustible inicial y final, registro de abastecimientos de combustible efectuados y observaciones relevantes, de corresponder.
- La información deberá ser presentada mediante un cuadro consolidado de control semanal con detalle diario de las actividades y remitida al correo electrónico del Ingeniero Supervisor del Tramo y/o de quien haga sus veces, para su respectivo seguimiento y control.
- El proveedor del servicio deberá mantener comunicación permanente con el Ingeniero Supervisor del Tramo y/o con quien haga sus veces, a fin de garantizar la correcta ejecución de las actividades y la atención oportuna de cualquier incidencia que se presente durante la prestación del servicio.
- El operador designado por el proveedor deberá contar con teléfono celular operativo durante la jornada laboral, debiendo mantener comunicación con la Supervisión del Tramo en la medida de la disponibilidad de cobertura de señal existente en la zona de intervención.
- Las labores del servicio se ejecutarán únicamente en el tramo asignado, debiendo el operador designado permanecer en la zona correspondiente al Mantenimiento Rutinario de la Carretera PE-36G Tramo 01, salvo autorización expresa de la Jefatura Zonal y previa comunicación a la Supervisión del Tramo.
- La jornada referencial de trabajo será de lunes a sábado, en el horario que establezca la Supervisión del Tramo, de acuerdo con las necesidades operativas del servicio, condiciones climáticas y programación de actividades de mantenimiento rutinario.



- La comunicación formal por parte del proveedor del servicio se realizará mediante el Sistema de Gestión Documentario (SGD) de Provías Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>), sin perjuicio de las coordinaciones operativas efectuadas vía telefónica o correo electrónico.
- El operador designado por el proveedor deberá revisar diariamente, antes del inicio de labores, la maquinaria provista por la Entidad, verificando su operatividad. En caso de detectar algún desperfecto mecánico o anomalía, deberá comunicarlo inmediatamente al Supervisor del Tramo y/o a quien haga sus veces, a fin de que se evalúe y autorice su movilización. Asimismo, deberá registrar las observaciones identificadas en los formatos de CHECK LIST proporcionados por la Entidad.
- El operador designado por el proveedor ejecutará las actividades correspondientes al mantenimiento rutinario de la carretera en coordinación con el Supervisor del Tramo, administrando adecuadamente el uso, operación, mantenimiento básico, limpieza y seguridad del equipo mecánico asignado, sin efectuar reparaciones, modificaciones o intervenciones mecánicas no autorizadas por la Entidad. Asimismo, deberá efectuar las labores de limpieza y engrase de la maquinaria de manera diaria o semanal, según la necesidad operativa del equipo.
- El operador designado por el proveedor deberá llenar, al inicio de la jornada laboral, los formatos de **PARTE DIARIO DE EQUIPO MECÁNICO** proporcionados por la Entidad, consignando la información correspondiente, tales como horómetro u odómetro, horas trabajadas, consumo de combustible y demás datos requeridos. Al finalizar la jornada, deberá entregar dichos formatos al personal designado por el Supervisor del Tramo.
- El operador designado por el proveedor deberá comunicar oportunamente al Supervisor del Tramo el requerimiento de combustible necesario para la operatividad del equipo mecánico, a fin de que se gestione la emisión del vale correspondiente. Dicha solicitud deberá efectuarse como máximo hasta las 17:30 horas del día previo al abastecimiento, salvo situaciones de emergencia vial debidamente comunicadas al Supervisor del Tramo. La Entidad proporcionará el combustible necesario para garantizar la operatividad de la maquinaria.
- El operador designado por el proveedor deberá operar el equipo mecánico asignado observando las condiciones de seguridad, funcionamiento y rendimiento establecidas por la Entidad, participando en las verificaciones operativas y pruebas de funcionamiento que resulten necesarias.
- El proveedor del servicio deberá garantizar la continuidad del servicio de operador durante toda la vigencia de la orden de servicio. En caso de que el personal propuesto no pueda continuar prestando el servicio, el proveedor deberá solicitar su reemplazo mediante el Sistema de Gestión Documentario (SGD) de Provías Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>), cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral 6.b), dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, siendo todos los costos asumidos íntegramente por el proveedor.
- El operador designado por el proveedor deberá mantener la maquinaria y la cabina limpias y en adecuadas condiciones de higiene durante toda la ejecución del servicio, conforme a la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de que al término del servicio la maquinaria y/o vehículo sea entregado en condiciones inadecuadas de limpieza e higiene, el proveedor deberá asumir la limpieza integral correspondiente, sin costo adicional para la Entidad.
- El proveedor del servicio será responsable de asumir la reparación de la maquinaria y/o vehículo en caso de daños ocasionados por **mala operación**, negligencia o uso inadecuado por parte de su personal, previa evaluación e informe técnico emitido por el



Técnico Mecánico de la Unidad Zonal sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas o penales que correspondan.

- El proveedor del servicio asumirá la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a terceros o a la infraestructura vial derivados de negligencia, mala operación o uso inadecuado del equipo mecánico por parte de su personal, previa evaluación e informe técnico emitido por el Técnico Mecánico de la Unidad Zonal y/o el Supervisor del Tramo.
- El proveedor del servicio asumirá íntegramente la responsabilidad por las infracciones de tránsito, papeletas, multas, sanciones administrativas, daños a terceros y demás consecuencias derivadas de actos u omisiones atribuibles al operador designado durante la ejecución del servicio, siempre que estas se originen por negligencia, incumplimiento de las normas de tránsito, conducción inadecuada o uso indebido del equipo mecánico, sin generar obligación de pago o responsabilidad para la Entidad, y sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.
- Queda prohibido trasladar personal ajeno a la Entidad en el equipo mecánico proporcionado. El proveedor del servicio asumirá la responsabilidad total por cualquier accidente o incidente derivado del incumplimiento de esta disposición.
- Queda prohibido utilizar el equipo mecánico proporcionado por la Entidad para actividades ajenas al servicio contratado, traslados no autorizados o trabajos particulares, salvo disposición expresa de la Supervisión del Tramo y/o la Jefatura Zonal.
- En caso de accidente o incidente que involucre al equipo mecánico proporcionado por la Entidad, el proveedor deberá comunicar el hecho de manera inmediata al Ingeniero Supervisor del Tramo y/o a quien haga sus veces, así como a la Jefatura o Administración Zonal, a fin de que se adopten las acciones correspondientes, quedando prohibido efectuar arreglos o conciliaciones directas sin autorización de la Entidad.
- El proveedor será responsable de asumir la totalidad de los costos necesarios para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, tales como el traslado diario del personal hacia la zona de trabajo y su retorno, hospedaje, alimentación, seguros y demás gastos que resulten necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- Al término de cada entregable, el proveedor deberá efectuar el traslado y entrega de los partes diarios y CHECK LIST correspondientes al servicio al Técnico Mecánico de la Unidad Zonal y/o al personal que haga sus veces, para su respectiva revisión y control.
- En caso de fallas mecánicas, interrupciones operativas o incidencias relacionadas con la maquinaria durante la ejecución del servicio, el proveedor deberá comunicar inmediatamente el hecho al Ingeniero Supervisor del Tramo por vía telefónica y formalizar dicha comunicación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas a través del Sistema de Gestión Documentario (SGD) de Provías Nacional.
- Queda prohibido que el operador preste el servicio bajo efectos de alcohol o sustancias que alteren sus capacidades físicas o mentales. La Entidad podrá disponer el retiro inmediato del personal que incumpla esta disposición.
- Queda prohibida la extracción, manipulación o disposición no autorizada del combustible asignado por la Entidad para la operación del equipo mecánico. Cualquier irregularidad detectada será de responsabilidad del proveedor del servicio.
- En caso de accidente de tránsito, el operador deberá permanecer en el lugar hasta la intervención de la autoridad competente, salvo riesgo a la integridad física.

5.3. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

a) *Equipo Mecánico*

- 01 Motoniveladora, propiedad de Provías Nacional



b) *Insumos*

- Petróleo Diesel B5 S-50 para el abastecimiento del equipo mecánico proporcionado.
- Formatos en físico correspondientes a los PARTES DIARIOS y CHECK LIST.

5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- Un (01) operador de motoniveladora.
- Equipo celular con cámara de buena calidad y acceso a internet a cargo del personal propuesto.
- Equipo de protección personal: casco de seguridad, zapatos de seguridad, lentes de seguridad, chaleco de seguridad reflectivo, guantes de nylon con palma reforzada y otros según necesidad del servicio para todo el personal propuesto.
- Seguro Complementario de Trabajo (SCTR).
- El proveedor asumirá la remuneración, hospedaje, viáticos y otros gastos de su personal.
- Pensión y Salud por el plazo de ejecución del servicio de todo el personal propuesto.

6. PERFIL DEL POSTOR

A) DEL POSTOR

CAPACIDAD LEGAL:

Requisitos

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

Acreditación

- Copia simple de documentos requeridos.

Capacidad Técnica

Requisitos

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

Experiencia

Requisitos



- La experiencia se acreditará en función de un monto facturado acumulado equivalente, como mínimo, a una (01) vez el valor ofertado, en la ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, tales como servicios de mantenimiento vial rutinario y/o periódico en carreteras.

Acreditación

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

B) DEL PERSONAL PROPUESTO

CAPACIDAD LEGAL

Requisitos

- Documento Nacional de Identidad (DNI) y/o carnet de Extranjería. (vigente)
- Licencia de Conducir (**mínimo A-IIIB**).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.
- Declaración Jurada de tener conocimiento del Reglamento de Tránsito.

Acreditación

Copia simple de documentos requeridos.

CAPACIDAD TÉCNICA

Requisitos

- Certificado de Operación de Maquinaria Pesada (Mínimo 20 horas)
- Seguro Complementario de Trabajo (SCTR) – Pensión y salud por el plazo de ejecución del servicio.
- Capacitación en Operación y Mantenimiento para Motoniveladora Marca Caterpillar modelo 140GC otorgado por Ferreyros S.A.

Acreditación

Declaración jurada de cumplimiento.

Nota: El cumplimiento del requisito Capacitación en Operación y Mantenimiento para Motoniveladora Marca Caterpillar modelo 140GC será corroborado mediante correo electrónico hacia Ferreyros S.A., de existir falsedad genérica se iniciarán las acciones legales correspondientes.

EXPERIENCIA

Requisitos

- Experiencia mínima de cuatro (04) años en trabajos afines al objeto de la contratación como operador de maquinaria pesada en entidades públicas y/o privadas.



Acreditación

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.

Nota: La póliza del SCTR deberá ser acreditado para el inicio del servicio al correo del supervisor (palardon@pvn.gob.pe); y cubrir en su totalidad durante la ejecución de los trabajos a realizar. De no recibir la póliza SCTR del personal antes de la ejecución del servicio se considerará que no cuenta con tal y no se autorizará el inicio de las actividades y se procederá a aplicar la penalidad respectiva

En caso de realizar cambios en el personal propuesto, el contratista deberá solicitarlo al Supervisor del tramo a través del Sistema de Gestión Documentario (SGD) de Proviás Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>) y mediante correo electrónico indicando el número de expediente generado por SGD.

C) VESTUARIO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

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

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
Mameluco o uniforme de dos piezas (camisa y pantalón)	Und	01
Casco de seguridad	Und	01
Chaleco de seguridad reflectivo	Und	01
Zapatos de seguridad.	Par	01
Guantes para manejo de herramientas manuales	Par	01
Lentes de seguridad	Und	01
Protectores auditivos de seguridad	Par	01
Protector respiratorio	Und	01
Cortaviento	Und	01
Bloqueador solar	glb	01
Conos de seguridad de 60 cm como mínimo	Und	02

Nota:

- El proveedor deberá presentar, conjuntamente con su propuesta, una declaración jurada mediante la cual garantice la disponibilidad del vestuario y elementos de seguridad señalados en el cuadro precedente.
- El vestuario y elementos de protección personal (EPP) deberán ser **nuevos** y encontrarse en óptimas condiciones de uso al inicio de la prestación del servicio. En el caso de los conos de seguridad, estos deberán encontrarse en buen estado de conservación y operatividad.
- El proveedor será responsable de la reposición y renovación inmediata de los implementos de seguridad y EPP que presenten desgaste, deterioro, pérdida de funcionalidad o condiciones inadecuadas para su uso, durante toda la ejecución del servicio.



- El uso de EPP será obligatorio durante toda la jornada laboral.
- El bloqueador solar deberá contar con un factor de protección solar (FPS) no menor de 50 y encontrarse disponible para el personal durante toda la prestación del servicio.
- Asimismo, en caso de lluvias, el proveedor deberá garantizar que todo el personal cuente con un (01) poncho impermeable para lluvia.

7. ENTREGABLES

El proveedor presentará un (01) informes, 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 al plazo máximo de ejecución física del servicio.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del informe y documentación correspondiente dará lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el numeral "**OTRAS PENALIDADES**" de los presentes Términos de Referencia

➤ **Contenido mínimo del Informe del Servicio realizado:**

- ✓ *Carta de Presentación*
- ✓ *Copia de Factura debidamente llenada indicando el servicio realizado*
- ✓ *Informe Técnico del Servicio Prestado, debe contener los siguientes:*
 - *Caratula.*
 - *Índice.*
 - *Datos Generales*
 - *Memoria Resumen.*
 - *Metrados y sustento de metrados de la actividad realizada*
 - *Relación de herramientas y elementos de seguridad.*
 - *Cuadro resumen de valorización del servicio.*

N°	MÁQUINA EN OPERACIÓN	REGISTRO O PLACA	FECHA	ODOMETRO / HOROMETRO		KILOMETRAJE		DIA	COMBUSTIBLE
				INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL		

TOTAL DE DÍAS LABORADOS	
-------------------------	--

TOTAL DE COMBUSTIBLE RECIBIDO	
-------------------------------	--



- *Cuadro resumen con reporte de las ocurrencias suscitadas en campo o donde se pernocte la maquinaria.*
- *Partes diarios de equipo mecánico **provistos por la Entidad** (deberán estar visados por todas las áreas correspondientes para la presentación del entregable).*
- *Copia de los Check List, formatos provistos por la Entidad (deberán estar visados por todas las áreas correspondientes para la presentación del entregable).*
- *Copia del vale de combustible de abastecimiento.*
- *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 y de la cabina.*
- *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:

Para la presentación del entregable los partes y check list deben estar visados por todas las áreas correspondientes para la presentación del entregable.

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 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 **01 ejemplar en original** 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 Documentario (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 Documentario (SGD) de Provías Nacional, computado a partir del vencimiento del plazo establecido.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de hasta treinta y cinco (35) días calendario, dentro de los cuales se ejecutarán hasta treinta (30) días efectivamente laborados, de acuerdo con la programación, necesidad del servicio y disposiciones de la Supervisión del Tramo.

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

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

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

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

10. CONFORMIDAD

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 no menor de dos (2) días, ni mayor a ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad. La subsanación de observaciones no genera reconocimiento de mayores gastos, costos, compensaciones ni ampliación automática del plazo contractual.

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

11. MODALIDAD DE PAGO

Precios Unitarios.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

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 calendario 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:

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

Dónde:

a) F= 0.40

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

(*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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

13. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 119 del Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, se aplicarán otras penalidades por incumplimientos relacionados con obligaciones esenciales del servicio, seguridad y salud en el trabajo, operatividad del equipo mecánico, control de actividades y presentación de documentación, las cuales responden a criterios de razonabilidad y proporcionalidad vinculados al perjuicio ocasionado a la Entidad, la continuidad operativa del servicio y la seguridad vial.

Las penalidades serán aplicadas por el Supervisor del Tramo y/o el personal designado por la Entidad, según corresponda, conforme al siguiente detalle:

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	Uso inadecuado de recursos facilitados por la Entidad	S/. 150.00 por ocurrencia	Informe de Técnico Mecánico de la Unidad Zonal.
6	Por no mantener la cabina limpia y en buen estado	S/. 100.00 por ocurrencia	El Supervisor y/o Jefe Zonal efectuará la verificación mediante visitas de campo.
7	Por cada día en que el equipo mecánico deje de operar debido a una reparación realizada por mala operación del personal propuesto	S/. 90.00 por día	El Supervisor y/o Jefe Zonal efectuarán la verificación mediante visitas de campo.
8	Por no remitir las fotografías georreferenciadas de las actividades ejecutadas con su respectivo avance antes de culminado el día	S/. 50.00 por día	Verificación a través de la comunicación telefónica establecida por el Ingeniero Supervisor del Tramo.
9	Por no remitir el informe del entregable en el plazo establecido.	S/. 200.00 por día	Verificación de la fecha de ingreso en el Sistema de Gestión Documentario.
10	Por no implementar o mantener los conos y 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.
11	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.

Las penalidades serán aplicadas por día, evento o incidencia, según sea el caso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio, LA ENTIDAD, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento, cursando Carta Simple al PROVEEDOR.

14. DISPOSICION DE GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

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



conformidad del servicio	entregables y emisión de conformidad dentro de los plazos establecidos		
Condiciones climáticas adversas	Reprogramación coordinada y suspensión temporal de actividades de ser necesario	X	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.

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

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

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

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

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

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



caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLAUSULA DE SOLUCION 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. CLAUSULA DE GARANTIAS

No corresponde

19. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACION JURADA DE INTÉRÉS

No corresponde.

20. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

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

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

El personal propuesto 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.



22. ANEXOS

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

ESTRUCTURA DE COSTOS N°01

Descripción	Cantidad	Costo por día Operado	Total (Incluido Impuestos)
SERVICIO DE OPERACIÓN MAQUINARIA PESADA MOTONIVELADORA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA PE-36G, TRAMO: OMAE - PUQUINA KM. 102+511 AL KM. 153+500	30 días	S/ _____	S/ _____

ESTRUCTURA DE COSTOS N°02

DESAGREGADO DE COSTOS DEL MONTO ESTIMADO				
Unidad Zonal: XVI Tacna - Moquegua				
Carretera: PE-36G				
Tramo: Omate – Puquina, Km 102+511 al Km 153+500				
Plazo: 35 días calendario				
Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total
Remuneración personal:				
Operador de Maquinaria	día			
Vestuarios y elementos de Seguridad	glb			
Obligaciones del empleador:				
Alimentación	día			
Traslado	día			
Hospedaje	día			
SCTR Salud y Pensión	glb			
Gastos diversos (de corresponder, especificar los gastos diversos)	glb			
Sub Total (Incluido Impuestos)			S/.	S/.
Total (Incluido Impuestos)			S/.	S/.

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

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

Documento firmado digitalmente

.....

ING. PABLO ANDREE ALARCÓN BRAVO
Supervisor

Elaborado por:

Documento firmado digitalmente

.....

ING. DANIEL ENRIQUE HIDALGO LEDESMA
Jefe Zonal

Aprobado por:



‘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

FOLIO(S) DE VERIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL				
	* 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				
	(REGISTRAR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, de corresponder)				
C	EXPERIENCIA				
	(REGISTRAR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, de corresponder)				
	DESDE	HASTA	DIAS	Empleador	Descripcion y/o Cargo
1					
2					
3					
4					
5					
	TOTAL EN AÑOS				
D	CAPACIDAD LEGAL - PRESONAL PROPUESTO				
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.				
E	CAPACIDAD PROFESIONAL				
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.				
F	EXPERIENCIA				
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.				
	DESDE	HASTA	DIAS	Empleador	Descripcion y/o Cargo
1					
2					
3					
4					
5					
	TOTAL EN AÑOS				

FIRMA Y SELLO DEL POSTOR