

**TERMINOS DE REFERENCIA****"SERVICIO DE CONTROL DE MAQUINARIA PESADA 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 CONTROL DE MAQUINARIA PESADA 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 CONTROL DE MAQUINARIA PESADA 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

**META POI:** 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.

**ESPECIFICA:** 2.3.2 4.3 1 DE CARRETERAS, CAMINOS Y PUENTES NO CONCESIONADOS  
**CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO N°000001144**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO
01	SERVICIO DE CONTROL DE MAQUINARIA PESADA	1	SERVICIO	35 DIAS CALENDARIO

**5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio consiste en la contratación de vigías para regular el flujo vehicular y peatonal en zonas críticas, garantizando la seguridad en la ejecución de las actividades del Mantenimiento Rutinario de la Carretera PE- 36G.

**5.1. Actividades:**

ÍTEM	ACTIVIDADES
<b>100.00</b>	<b>PRELIMINARES</b>
103.00	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL
103.01	CONTROL DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL



El Servicio de control de tránsito temporal debe cumplir las siguientes actividades:

- El personal designado deberá desempeñar sus funciones de control de tránsito temporal directamente en el frente de trabajo asignado por la supervisión, en el tramo Omate – Puquina del km 102+511 al km 153+500.
- Realizar el control del tránsito de manera oportuna, ordenada y segura, garantizando la integridad del personal de obra, del personal encargado del control y de los usuarios de la vía. Para ello, deberá emplear de forma adecuada y permanente los dispositivos, equipos e insumos de seguridad vial, tales como conos de seguridad, paletas de "PARE" y "SIGA", señalización preventiva, entre otros, conforme a la normativa vigente.
- Coordinar la movilización y desplazamiento de la maquinaria y vehículos pesados dentro de la zona de trabajo, garantizando que dichas maniobras se realicen de manera segura, ordenada y eficiente, evitando interferencias con el tránsito vehicular y peatonal; para lo cual deberá implementar las medidas de control y señalización correspondientes, conforme a la normativa vigente.
- Implementar sistemas de comunicación eficientes entre los equipos de trabajo y los responsables del control de tránsito, a fin de garantizar una respuesta oportuna ante cualquier eventualidad.
- Mantener comunicación continua y directa con el personal de obra, especialmente con operadores y conductores, así como con los usuarios de la vía, advirtiendo oportunamente la presencia de situaciones de riesgo.
- El personal 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 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.
- Controlar el ingreso, salida y permanencia de la maquinaria en los frentes de trabajo.
- Verificar que los operadores ejecuten las actividades programadas de acuerdo con las disposiciones de la Supervisión
- Informar oportunamente a la Supervisión sobre averías, paralizaciones, incidentes o cualquier situación que afecte la operatividad de los equipos
- Asimismo, el personal 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 control de maquinaria pesada 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, conos de seguridad y tranqueras de madera 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:

- 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.

#### 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.

##### 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 tres (03) personas en campo, consideradas de la siguiente manera:

CARGO	CANTIDAD
Controlador de maquinaria	01
Vigías	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:

CARGO	EXPERIENCIA
Controlador de maquinaria	Debe contar con la experiencia laboral como mínimo (06) meses, en el sector privado y/o público, como controlador de campo y/o controlador de maquinaria y/o capataz en Construcción en general y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Conservación Rutinaria y/o Periódica de Carreteras y/o infraestructura Vial.
Vigías	Debe contar con la experiencia laboral como mínimo (06) meses, en el sector privado y/o público, como auxiliar de campo y/o vigía y/o control de tránsito en Construcción en general y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Conservación Rutinaria y/o Periódica de Carreteras y/o infraestructura Vial.

#### 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
Mamelucos	Und	03
Cascos de seguridad	Und.	03
Chaleco de seguridad	Und	03
Zapatos de seguridad.	Par	03
Conos de seguridad de 60 cm como mínimo	Und	04
Silbato	Und.	03
Señales portátiles de Pare y Siga	Und.	02
Radio Portátil de comunicación	Und.	06
Tranquera de madera de 1.5 m de ancho x 1.2 m de alto incluyendo patas y cinta reflectiva.	Und	02



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

ENTREGABLES	PLAZO DEL SERVICIO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE INFORME
<u>Primer Entregable:</u> Culminada la ejecución física del servicio mediante la <b>entrega del informe</b> 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.
  - Resumen de las actividades realizadas por el personal asignado al servicio.
  - Relación del personal asignado al servicio.
  - Ficha de reporte diario con la asistencia diaria del personal en campo con firma y nombre, actividades y metrado ejecutado, así como máquina, equipos materiales y/o herramientas utilizadas, el cual deberá ser remitido a diario a la supervisión.
  - Registro de ocurrencias relevantes relacionadas con la operación, desplazamiento, paralizaciones, mantenimiento, lugar de pernocte de la maquinaria, incidentes u otras situaciones vinculadas a la maquinaria controlada.
  - 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).
  - 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: [palircon@pvn.gob.pe](mailto:palircon@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 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 Proviás 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 CONTROL DE MAQUINARIA PESADA 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 CONTROL DE MAQUINARIA PESADA 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:



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

**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 03 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. 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.



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 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**

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**

<b>DESAGREGADO DE COSTOS DEL MONTO</b>				
<b>UNIDAD ZONAL:</b> XVI TACNA – MOQUEGUA				
<b>CARRETERA:</b> CARRETERA PE-36G				
<b>TRAMO:</b> OMATE – PUQUINA KM 102+511 AL KM 153+500				
<b>PLAZO:</b> 35 días calendario				
<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Total</b>
<b>1. SERVICIO</b>				
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				
<b>Sub total</b>				<b>s/</b>
<b>Total (incluidos impuestos de Ley)</b>				<b>S/.</b>

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

<p><i>Documento firmado digitalmente</i></p> <p>.....</p> <p><b>ING. PABLO ANDREE ALARCON BRAVO</b> Supervisor</p>	<p><i>Documento firmado digitalmente</i></p> <p>.....</p> <p><b>ING. PABLO ANDREE ALARCON BRAVO</b> Jefe Zonal</p>
<b>Elaborado por Supervisor de Tramo</b>	<b>Aprobado por Jefe Zonal</b>



ANEXO N°001

RESUMEN DE DOCUMENTACION PRESENTADA PARA LA OFERTA - DECLARACION JURADA

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

DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA	
RAZON SOCIAL DEL POSTOR	
RUC N°	

FORMATOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA				FOLIO(S) DE VERIFICACION
1	Carta de Propuesta Económica			
2	Formato de Declaración Jurada de no tener impedimento de ser postulante			
3	Carta de autorizacion de abono directa en cuenta CCI			
4	Declaración Jurada Antisoborno			
5	Declaración Jurada de Verificación de Datos en Registro de Funcionarios Sancionado			
6	Declaracion Jurada de Intereses			
7	Formato de Declaracion 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