

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE CAMPO PARA LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA PE-1SD: TACNA-ILO, PE-1S Y PE-38: ZONA URBANA DE TACNA”

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Nombre : Unidad Zonal Tacna-Moquegua, Carretera **PE-1SD, PE-1S, PE-38**
Entidad : Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - Proviás Nacional
Domicilio Legal : Jr. Zorritos N° 1203 – Lima 01
RUC N° : 20503503639
Teléfono : (511) 52 – 413032

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE CAMPO PARA LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA PE-1SD: TACNA-ILO, PE-1S Y PE-38: ZONA URBANA DE TACNA”.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar a una persona natural para ejecutar el “SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE CAMPO PARA LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA PE-1SD: TACNA-ILO, PE-1S Y PE-38: ZONA URBANA DE TACNA”.

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, garantizando la transitabilidad y seguridad vial en las rutas de la red vial nacional no concesionada.

5. ACTIVIDAD DEL POI

META: 0347 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA ZONA URBANA DE ILO - EMP. PE-36 (CONCESIÓN) / CARRETERA COSTANERA ILO - TACNA / CARRETERA PANAMERICANA SUR, TRAMO KM 1297+993 A KM 1300+080 / CARRETERA TACNA – TARATA (02 Kms); MULTIDISTRITAL, MUTIPROVINCIAL, MOQUEGUA – TACNA

ESPECÍFICA: 2.3.2.9.1.1. LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Las actividades, están relacionadas a realizar el servicio de SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE CAMPO PARA LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA PE-1SD: TACNA-ILO, PE-1S Y PE-38: ZONA URBANA DE TACNA, a fin de garantizar su operatividad y conservación adecuada mismo que consistirá en el cumplimiento de lo siguiente:

6.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- El proveedor consolidará los Metrados y porcentajes de avance de las Actividades ejecutadas durante el Mantenimiento Rutinario de la red vial nacional pavimentada PE-1SD: Tacna-Ilo, PE-1S y PE-38: Zona Urbana de Tacna. Según Anexo 002.
- El proveedor recopilará en una matriz, el uso de los materiales asignados para la atención del Mantenimiento Rutinario de la red vial nacional pavimentada PE-1SD: Tacna-Ilo, PE-1S y PE-38: Zona Urbana de Tacna. Según Anexo 003.
- El proveedor recopilará la información del personal de las pymes encargadas de ejecutar actividades del Mantenimiento Rutinario de la red vial nacional pavimentada PE-1SD: Tacna-Ilo, PE-1S y PE-38: Zona Urbana de Tacna. Según Anexo 004.

- d) El proveedor consolidará el monto de remesas solicitadas para las Actividades ejecutadas en el Mantenimiento Rutinario de la red vial nacional pavimentada PE-1SD: Tacna-Ilo, PE-1S y PE-38: Zona Urbana de Tacna. Según Anexo 005 y Según Anexo 006.
- e) El proveedor consolidará la información sobre la ejecución presupuestal, ejecución presupuestal programada y saldos de la Meta 347 correspondiente al Mantenimiento Rutinario de la red vial nacional pavimentada PE-1SD: Tacna-Ilo, PE-1S y PE-38: Zona Urbana de Tacna. Según Anexo 007.

7. PLAN DE TRABAJO:

No corresponde

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

9.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

Acreditación: La formación académica se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado, según corresponda.

Nota: En caso se acredite estudios en el extranjero, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

9.2 CAPACITACIÓN:

- Diplomado y/o especialización en Gestión de Proyectos Viales y/o Residencia y/o Supervisión de proyectos de Infraestructura Vial (Mínimo 100 horas)
- Curso y/o taller y/o seminario en Metrados y/o costos y/o presupuestos y/o cronograma en obras viales. (Mínimo 60 horas)
- Curso y/o taller y/o seminario en Gestión de la Seguridad y/o Salud en el Trabajo (Mínimo 60 horas académicas)

Nota: Las capacitaciones se acreditarán con constancia y/o certificado.

La cantidad de horas, las cuales pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas.

9.3 EXPERIENCIA GENERAL

Deberá contar con experiencia general de **tres (03) años**, en el sector público y/o privado, en actividades relacionadas a ingeniería.

Acreditación: La experiencia 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.

9.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Deberá contar con experiencia mínima de **dos (02) años** en labores o servicios afines o similares al servicio solicitado: ingeniero de campo y/o responsable técnico y/o asistente técnico y/o controlador de campo y/o asistente de supervisión y/o asistencia técnica de mantenimiento y/o transitabilidad vehicular y/o proyectos de infraestructura vial.

Acreditación: La experiencia 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.

9.5 OTROS

- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes con condición de activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en rubro de servicios.
- Tener Habilidad, esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. La habilidad se acreditará con la verificación en la página web del CIP. En caso de no estar habilitado en el sistema de consulta del CIP, la Entidad considerará como inválida la propuesta. Al momento de formular la oferta, la Habilidad será acreditada con declaración jurada simple.
- El proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Salud y Pensión), por el tiempo que se ejecute el servicio, cuya recepción será por el área usuaria. Lo requerido se acreditará con la citada póliza o documento de cobertura. Dicho documento deberá ser presentado al correo electrónico rbalcona@pvn.gob.pe dentro de los dos (02) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio.
- Al momento de formular la oferta, se deberá presentar una declaración jurada simple que contenga la promesa de cobertura.
- Para la presentación de la propuesta, se deberá adjuntar un resumen de la documentación presentada para la oferta, según Anexo 01.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de hasta noventa (90) días calendario, cuyo plazo de ejecución contractual inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido de la orden de servicio o suscrito el contrato.

Nota:

En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de dos (02) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta se procederá a anular la respectiva O/S, en coordinación con el área usuaria.

El plazo de ejecución inicia al día siguiente de recibido el SCTR por parte del área usuaria.

La orden de servicio culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Se facilitará el ingreso a las instalaciones de la Unidad Zonal XVI Tacna – Moquegua.
- En la Ruta Nacional PE-1SD, Km 00+000 – Km 01+420, Km 46+920 – Km 138+433 y Km 145+642 – KM 149+938.
- En la Ruta Nacional PE-1S, km 1297+993 - 1300+080
- En la Ruta Nacional PE-38, Km 00+000 – Km 02+087

12. ENTREGABLES / PRODUCTO

El proveedor presentará tres (03) entregables, según los plazos que indican en el siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE ENTREGA DE INFORME
PRIMER ENTREGABLE: Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6.1 del presente.	Hasta los 30 días calendario de iniciado el Servicio.	Hasta los 05 días Calendario culminado el 1er entregable.
SEGUNDO ENTREGABLE: Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6.1 del presente.	Hasta los 60 días calendario de iniciado el Servicio.	Hasta los 05 días Calendario culminado el 2do entregable.

TERCER ENTREGABLE: Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6.1 del presente.	Hasta los 90 días calendario de iniciado el Servicio.	Hasta los 05 días Calendario culminado el 3er entregable.
--	---	---

El Informe de conformidad será otorgada por el Supervisor del Tramo y aprobación de la Jefatura Zonal, previa presentación del informe de servicio por parte del proveedor, conforme a las obligaciones descritas en el ítem 6.1.

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el locador a través de Mesa de Partes Virtual o Físico.

Contenido:

- a. Carta de presentación.
- b. Recibo por Honorarios.
- c. Constancia SCTR
- d. Informe del entregable (según corresponda).
 - i. Caratula.
 - ii. Índice.
 - iii. Datos Generales.
 - iv. Consolidación de la documentación de las actividades realizadas. (según ítem 6.1)
 - v. Conclusiones y recomendaciones.
 - vi. Panel Fotográfico donde se evidencie la ejecución de las actividades.

Forma de presentación del Informe:

La presentación del informe será obligatoriamente realizada en formato digital a través del Sistema de Gestión Documentaria (SGD) de Provías Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>).

Una vez registrado el informe en el SGD, el proveedor contará con un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para efectuar la presentación del informe en físico, en un (01) ejemplar original, por la Mesa de Partes de la Unidad Zonal XVI Tacna – Moquegua, ubicada en Calle Piura N.º 146 – Tacna, considerando el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

El informe deberá incluir además su soporte digital, ya sea en CD o mediante enlace de descarga habilitado para visualización y descarga sin restricciones ni contraseña. Todos los archivos editables deberán presentarse sin contraseña ni bloqueo.

Asimismo, todas las hojas del informe deberán estar debidamente firmadas por el proveedor y correctamente foliadas, conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia

Nota:

- *En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.*
- *En caso se requiere habilidad y/o póliza o documento de cobertura de SCTR (salud y/o pensión): con cada entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura; según corresponda.*

13. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio será emitida por el Ing. Supervisor del Tramo (área usuaria), refrendado por el jefe de la Unidad Zonal Moquegua - Tacna, en un plazo máximo de (07) siete días calendario de recibido el entregable.

En caso de que, la presentación del entregable sea objeto de observación, la Entidad otorgara como máximo un plazo no menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese a ese plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar penalidades que correspondan.

El área usuaria informara en la conformidad del servicio si las prestaciones han sido cumplidas, verificara la calidad de este, precisara penalidades que correspondan por omisión, retraso o incumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Soles, y se realizará de acuerdo con el monto de la propuesta económica del postor adjudicado en tres (03) armadas, luego de otorgada la conformidad al informe indicado según lo indicado en el ítem 14, de la siguiente forma:

ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO
Primer Entregable:	33.00%
Segundo Entregable:	33.00%
Tercer Entregable:	34.00%

El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta interbancaria (CCI), abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual, EL CONTRATISTA deberá comunicar a Tesorería Zonal, su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

16. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por prestación total del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicara al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio vigente. Esta penalidad será deducida del pago a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente (*)}}{F \times \text{Plazo Total en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo conforme a lo establecido en la Directiva Vigente.

El locador es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demoras en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

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.

() Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.*

17. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará una penalización en caso de detectarse el incumplimiento de las variables establecidas por el Supervisor de Tramo. La penalización será de la siguiente manera:

N°	CONDICIONES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por falta o inadecuado uso de equipo de protección personal para realizar sus actividades diarias.	S/.50.00 por día	Se realizará un informe detallado a cargo del supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.
2	Por cada día, durante la ejecución del servicio, que no se cuente con cobertura de la póliza del SCTR.	S/.100.00 por día.	Se realizará un informe detallado a cargo del supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.
3	Por cada día de retraso en la entrega del informe de servicio.	S/.50.00 por día	Se realizará un informe detallado a cargo del supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.

NOTA. La suma de las penalidades por mora y otras penalidades no podrá exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. Cuando se llegue a cubrir dicho porcentaje (10%), la Entidad podrá resolver el contrato, de manera parcial o total, por incumplimiento, mediante la remisión de una Carta Simple.

18. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

19. 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
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades.	X	
Demora en la emisión de la conformidad del servicio	Considerar plazos adecuados en la emisión		X

20. 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.

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, 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.

22. 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.

23. CLAUSULA DE GARANTIAS

No corresponde.

24. DECLARACION JURADA DE INTERESES

No corresponde.

25. 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.

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

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

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

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral

con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

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

27. ANEXOS

El proveedor deberá adjuntar la siguiente estructura de costos en su propuesta económica:

ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND MED	CANT	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Servicio				
1.1	SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE CAMPO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA ZONA URBANA DE ILO - EMP. PE-36 (CONCESIÓN) / CARRETERA COSTANERA ILO - TACNA / CARRETERA PANAMERICANA SUR, TRAMO KM 1297+993 A KM 1300+080 / CARRETERA TACNA – TARATA (02 Kms)	serv	01	S/	S/
1.1.1	Honorarios			S/	S/
1.1.2	Equipos de protección personal			S/	S/
1.1.3	SCTR			S/	S/
1.1.4	Alimentación Hospedaje y otros			S/	S/
1.1.5					
	SUB TOTAL				S/
	TOTAL, COSTO X DÍA / INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY	ser	01	S/	S/

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

- Debe ser un único archivo en formato PDF, con 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 ser cargado directamente en la plataforma al momento de completar el registro.

Supervisor

Elaborado por:

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						
			0			
			0.00			
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						
			0			
			0.00			
FIRMA Y SELLO DEL POSTOR						



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

ANEXO 002

PARTIDAS DEL PRESUPUESTO BASE				ANTERIOR		EN EL MES		ACUMULADO		SALDO	
N°	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	METRADO	%	METRADO	%	METRADO	%	METRADO	%
CODIGO	CAPITULO										
CODIGO	SECCION										
CODIGO	ACTIVIDAD										
CODIGO	ACTIVIDAD										
CODIGO	SECCION										
CODIGO	ACTIVIDAD										
CODIGO	CAPITULO										
CODIGO	SECCION										
CODIGO	ACTIVIDAD										
CODIGO	SECCION										
CODIGO	ACTIVIDAD										
CODIGO	ACTIVIDAD										
CODIGO	SECCION										
CODIGO	ACTIVIDAD										
CODIGO	SECCION										
CODIGO	ACTIVIDAD										
CODIGO	SECCION										
CODIGO	ACTIVIDAD										

ANEXO 003

PARTIDAS Y/O ACTIVIDAD				MATERIAL		
N°	DESCRIPCION	UND	METRADO	MATERIAL 1	MATERIAL 2	MATERIAL 3
	CAPITULO	-	-			
	SECCION	-				
	ACTIVIDAD 01					
	ACTIVIDAD 02					
	SECCION					
	ACTIVIDAD 01		-			
	CAPITULO					
	SECCION		-			
	ACTIVIDAD 01		-			
	SECCION					
	ACTIVIDAD 01		-			
	ACTIVIDAD 02		-			
				0.00	0.00	0.00

ANEXO 004

SERVICIO:					
EMPRESA:					
N°	Apellidos y Nombres	Cargo	DNI N°	Fecha inicio	Fecha término
1					
2					
3					
4					
5					
6					



ANEXO 005

Resumen de Remesa solicitada mes de _____				
1.- Datos				
Zonal:	XVI TACNA - MOQUEGUA		Cta Cte :	
Tramo:			Pte. Fto. :	
Meta:			Mes Calendario :	
Proyecto:			Calend. Compr. :	
			Certificación:	
			Secuencial:	
2.- Detalle del Gasto				
Asignación		Descripción	Monto Solicitado	Monto Autorizado
Gener.	Especif.			
23.0		Bienes y Servicios	S/. -	S/. -
23.1		Compra de Bienes		
	2.3.13.11	Combustible, Carburantes	S/. -	
	2.3.15.12	Papelería en general, Útiles y Materiales de Oficina	S/. -	
	2.3.16.14	De Seguridad		
	2.3.111.11	Para Edificios y Estructuras	S/. -	
	2.3.199.199	Otros Bienes	S/. -	
23.2		Contratación de Servicios		
	2.3.24.31	De Carreteras, Caminos y Puentes no concesionados	S/. -	S/. -
	2.3.25.11	De Edificios y Estructuras - alquiler de servicios	S/. -	S/. -
	2.3.27.11.99	Servicios diversos	S/. -	S/. -
	2.3.29.11	Locación de Servicios realizados por persona natural	S/. -	S/. -
Total de Remesa Solicitada			S/. -	S/. -

ANEXO 006

ITEM	DESCRIPCIÓN	FTE. FTO.	AVANCE PRESUPUESTAL MENSUAL												TOTAL
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Programación Año Fiscal ____														
	Certificación Presupuestal N° ____	R.O.													
	PRESUPUESTO TOTAL														
2	Remesas Solicitadas														
	Certificación N° ____ - Secuencia 002	R.O.													
	REMESA TOTAL SOLICITADA														
3	Remesa Aprobada														
4	Remesa Rendida														
5	Reversiones														
6	Porcentaje de avance														

ANEXO 007

EJECUCION Y SALDO PRESUPUESTAL						
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO N° _____						
Asignación		Descripción	Monto Certificado	Ejecución Presupuestal	Ejecución Presupuestal Programada	Saldo Presupuestal
Gener.	Especif.					
23.0		Bienes y Servicios	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -
23.1		Compra de Bienes				
	2.3.13.11	Combustible, Carburantes				
	2.3.15.12	Papelería en general, Útiles y Materiales de Oficina				
	2.3.16.14	De Seguridad				
	2.3.111.11	Para Edificios y Estructuras				
	2.3.199.199	Otros Bienes				
23.2		Contratación de Servicios				
	2.3.24.31	De Carreteras, Caminos y Puentes no concesionados				
	2.3.25.11	De Edificios y Estructuras - alquiler de servicios				
	2.3.27.11.99	Servicios diversos				
	2.3.29.11	Locación de Servicios realizados por persona natural				
			S/. -	S/. -	S/. -	S/. -