



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **"SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA PE-36G, TRAMO: SAN JUNE - OMATE KM 35+000 AL KM. 102+511"**

#### **1. ÁREA USUARIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Nombre : Unidad Zonal Tacna - Moquegua, Carretera PE-36G Tramo 02  
 Entidad : Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional Provías Nacional  
 Domicilio Legal : Jr. Zorritos N° 1203 - Lima 01  
 RUC N° : 20503503639

#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

"SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA PE-36G, TRAMO: SAN JUNE - OMATE KM 35+000 AL KM. 102+511"

#### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una persona jurídica, para ejecutar el "**SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA PE-36G, TRAMO: SAN JUNE - OMATE KM 35+000 AL KM. 102+511**", bajo la jurisdicción de la Unidad Zonal XVI acorde al "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).

#### **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: 0392 Mantenimiento Rutinario Red Vial Nacional no Pavimentada de la Carretera PE-36G, San June – Omate, Km. 35+000 al 102+511; Multidistrital, General Sánchez Cerro, Moquegua**

**ESPECIFICA: 2.3.2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS**

**CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO N°000001145**

ítem	Descripción	Cantidad
01	Servicio de CUSTODIA DE MAQUINARIA	46 días calendario

#### **5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **5.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR**

El servicio de custodia de maquinaria comprende la vigilancia y resguardo permanente de la maquinaria asignada al mantenimiento rutinario de la Carretera PE-36G, en el tramo San June – Omate (Km 35+000 al Km 102+511), independientemente de su ubicación, ya sea en zonas pobladas, campamentos o en cualquier punto del tramo donde se desarrollen las actividades, con la finalidad de garantizar su integridad, disponibilidad y continuidad operativa durante el periodo de ejecución del servicio.

Asimismo, el personal asignado deberá permanecer en el lugar donde se encuentren las maquinarias bajo custodia, controlar el acceso de personas, prevenir actos de robo, vandalismo o uso indebido, realizar rondas de vigilancia y mantener comunicación permanente con el



Supervisor del tramo y/o responsable designado, informando oportunamente cualquier incidencia o situación que pudiera afectar la seguridad de los equipos, conforme a las disposiciones establecidas en el presente servicio.

## 5.2. OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

- A) Ejecutar el servicio de custodia de maquinaria en horario nocturno, de manera continua y segura, garantizando la protección de los equipos y bienes asignados durante todo el periodo de ejecución del servicio.
- B) Asegurar la permanencia del personal en el lugar donde se encuentren las maquinarias bajo custodia durante el turno nocturno, independientemente de su ubicación dentro del tramo (campamento, zona poblada o cualquier punto de la vía).
- C) Efectuar como mínimo tres (03) reportes obligatorios durante cada turno de custodia nocturna, conforme al siguiente detalle:
- Primer reporte — Inicio de turno (entre las 17:00 y las 19:00 horas): Comunicación telefónica con el Supervisor del Tramo y/o personal designado, acompañada del envío inmediato de fotografías geolocalizadas que evidencien (i) la presencia del personal en el lugar de custodia, (ii) el estado y ubicación de la maquinaria al inicio del turno, y (iii) las condiciones generales del entorno.
  - Segundo reporte — Control intermedio (entre las 23:00 y las 00:00 horas): Comunicación telefónica con el Supervisor del Tramo y/o personal designado, acompañada del envío de fotografías geolocalizadas que evidencien (i) la permanencia del personal en el lugar de custodia, (ii) el estado y ubicación de la maquinaria, y (iii) la inexistencia de incidencias o, de corresponder, el detalle de las ocurrencias observadas durante el lapso transcurrido.
  - Tercer reporte — Cierre de turno (entre las 05:00 y las 06:00 horas): Comunicación telefónica con el Supervisor del Tramo y/o personal designado, acompañada del envío de fotografías geolocalizadas que evidencien (i) la permanencia del personal hasta el cierre del turno, (ii) el estado final y ubicación de la maquinaria, y (iii) el resumen escrito de las ocurrencias suscitadas durante la totalidad del turno nocturno.
- Todas las fotografías deberán incluir geolocalización activa, fecha y hora visibles. El incumplimiento de cualquiera de los reportes señalados, su remisión incompleta o fuera de las ventanas horarias establecidas, dará lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes.
- D) El proveedor deberá dotar al personal asignado, desde el inicio y durante toda la ejecución del servicio, de un teléfono celular operativo provisto de cámara fotográfica con capacidad de geolocalización (GPS activo en las imágenes), batería con autonomía suficiente para cubrir el turno nocturno completo, y plan de datos o saldo vigente que permita la remisión inmediata de fotografías y comunicaciones al Supervisor del Tramo mediante aplicativo de mensajería instantánea. El proveedor será responsable de garantizar el reemplazo o reposición inmediata del equipo en caso de avería, pérdida o falta de operatividad, sin que ello genere suspensión, interrupción o pago adicional por parte de la Entidad. La provisión y mantenimiento operativo del equipo de comunicación es de cuenta y cargo exclusivo del proveedor.
- E) Comunicar de manera inmediata al Supervisor del tramo cualquier incidente, anomalía, daño, intento de robo, vandalismo o situación que comprometa la seguridad de la maquinaria durante el turno de custodia.
- F) El servicio deberá realizarse de manera ininterrumpida, fines de semana e incluyendo domingos y feriados, con el objetivo de garantizar la seguridad e integridad de los equipos, materiales y otros bienes que se encuentran en el área, previniendo cualquier acto de hurto, vandalismo o daño provocado por terceros.
- G) Garantizar que el personal asignado cuente con equipos de comunicación operativos y mantenga comunicación permanente con la Supervisión durante el turno nocturno.



- H) Asumir la responsabilidad por cualquier pérdida, daño o perjuicio ocasionado a la maquinaria y equipos bajo custodia, cuando se determine responsabilidad atribuible al contratista o a su personal, conforme al análisis de los hechos, evidencias y circunstancias, sustentado mediante informe de la Supervisión del tramo y/o de la Unidad Zonal.
- I) Cumplir estrictamente con el horario establecido para la custodia nocturna, garantizando la continuidad del servicio sin interrupciones.
- J) Sustituir de manera inmediata al personal que no cumpla con las condiciones requeridas o que incurra en faltas, previa coordinación con la Supervisión.
- K) Garantizar que todo el personal cuente con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en salud y pensión vigente durante todo el periodo del servicio.
- L) Cumplir con todas las disposiciones emitidas por el Supervisor del tramo, en el marco del objeto de la contratación.
- M) El proveedor será responsable de la totalidad de los costos necesarios para el cumplimiento del objeto de la contratación, incluyendo el traslado diario del personal hacia y desde la zona de trabajo, así como los gastos de hospedaje, alimentación, seguros y demás que correspondan.
- N) La comunicación por parte del proveedor del servicio se realizará exclusivamente a través del Sistema de Gestión Documentario (SGD) de Provías Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>) y mediante comunicación telefónica.

### 5.3. OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATANTE

No corresponde.

### 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.

##### **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**

##### ***Requisito:***



El postor debe acreditar una experiencia acumulada equivalente a un monto facturado no menor a una (01) vez el valor de su oferta, en la contratación de servicios iguales y/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) Del personal propuesto**

**CAPACIDAD LEGAL:**

***Requisitos:***

- Persona Natural mayor de 18 años. *Acreditar con copia simple de DNI vigente y/o Carnet de Extranjería.*
- No poseer antecedentes penales ni policiales. *Acreditar con Declaración Jurada.*

**CAPACIDAD TÉCNICA:**

***Requisitos:***

- Seguro Complementario de Trabajo (SCTR) - Pensión y Salud.
- Declaración jurada de conocimiento en uso de aplicativos de mensajería instantánea y manejo de cámara fotográfica de teléfono celular.

**Nota.** *Todo el personal propuesto para la ejecución del servicio, deberá estar cubierto con el SCTR pensión y salud, documentación que deberá ser acreditado antes del inicio del servicio al correo del Ing. Supervisor: [palarcon@pvn.qob.pe](mailto:palarcon@pvn.qob.pe).*

***Personal requerido para el servicio:***

- El servicio se ejecutará con una (01) persona, consideradas de la siguiente manera:

CARGO	CANTIDAD
Custodio de Maquinaria	01

**EXPERIENCIA:**

***Requisitos:***

- El personal propuesto deberá contar con la experiencia específica que se detalla en el cuadro siguiente.

CARGO	EXPERIENCIA
Guardian	CON SEIS (06) meses como mínimo como guardián y/o vigilante y/o almacenero y/o custodia de maquinaria en servicios o trabajos afines al mantenimiento rutinario de carreteras.

**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.

En caso de realizar cambios en el personal propuesto, el contratista deberá solicitarlo al Supervisor del tramo exclusivamente a través del Sistema de Gestión Documentario (SGD) de Provías Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>).

### c) VESTUARIO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

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

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
Mamelucos o uniforme de dos piezas (camisa y pantalón)	Und	01
Casco de seguridad	Und.	01
Chaleco de seguridad	Und	01
Zapatos de seguridad.	Par	01
Cortaviento	Und	01
Linterna 10W	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 **un (01) poncho para la lluvia**.

## 7. ENTREGABLES

El proveedor presentará dos (02) informes, según los plazos que indican en el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
	EJECUCIÓN FÍSICA DEL SERVICIO	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE INFORME
<b>Primer Entregable:</b> Culminada la ejecución física del servicio mediante la entrega del informe descrito en el punto 7.1 de los Términos de Referencia.	Hasta 30 días calendario iniciado el servicio	Hasta los 08 días calendario de culminada la ejecución física del servicio.
<b>Segundo Entregable:</b> Culminada la ejecución física del servicio mediante la entrega del informe descrito en el punto 7.1 de los Términos de Referencia.	Hasta 46 días calendario iniciado el servicio	Hasta los 08 días calendario de culminada la ejecución física del servicio.

El resultado de este servicio comprende dos (02) entregables, que se enviará mediante carta simple de acuerdo al plazo de ejecución del servicio, y según el siguiente detalle:

### 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.*
- *Cuadro resumen con reporte de las ocurrencias suscitadas en campo o donde se pernocte la maquinaria.*
- *Conclusiones y recomendaciones.*
- *Panel fotográfico: fotos geolocalizadas por cada día trabajado y de la presencia diaria del personal, donde indique la progresiva y trabajos realizados durante la ejecución del servicio (antes – durante – después).*
- *Copia del Acta o Constancia de entrega de indumentaria de Equipos de Protección Personal (EPP), debidamente suscrita, debiendo adjuntarse el panel fotográfico correspondiente que evidencie la 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 o similares, y debe estar a nombre de la empresa encargada del servicio o del proveedor adjudicado.*

**Nota:** La póliza del SCTR deberá ser acreditado para el inicio del servicio al correo del Supervisor: [palardon@pvn.gob.pe](mailto: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 Documentaria (SGD) de Provías Nacional (<https://sgd.pvn.gob.pe/>)

Asimismo, una vez efectuado el ingreso del documento por el SGD, el contratista deberá realizar la presentación física de la documentación en la Mesa de Partes de la Unidad Zonal XVI Tacna – Moquegua, ubicada en Calle Piura N.º 146 – Tacna, dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente del ingreso por el SGD y dentro del horario de atención establecido (lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.).

Se aplicará **UNA PENALIDAD DE S/100.00 (Cien con 00/100 Soles), POR CADA DÍA CALENDARIO DE RETRASO** en la presentación de la documentación a través del Sistema de Gestión Documentaria (SGD) de Provías Nacional, computado a partir del vencimiento del plazo establecido.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de hasta **cuarenta y seis (46) días calendarios**. 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: [palardon@pvn.gob.pe](mailto:palardon@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 EJECUCIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO DE CUSTODIA DE MAQUINARIA, se realizará la trayectoria de la Carretera PE-36G TRAMO: SAN JUAN SAN JUNE - DV. QUINISTAQUILLAS - OMATE (KM 35+000 AL KM 102+511).

## 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Ingeniero Supervisor y visada por la Jefatura Zonal, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario.

De existir observaciones a la prestación del servicio, estas serán comunicadas al CONTRATISTA mediante correo electrónico, dentro del plazo de siete (07) días calendario de recibida la prestación, adjuntando el informe correspondiente que detalle de manera precisa las observaciones formuladas.

El CONTRATISTA deberá efectuar el levantamiento de las observaciones en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir de la notificación.

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

Suma Alzada

## 12. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

El pago se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad por el Ingeniero Supervisor y Jefatura Zonal dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de la prestación.

El pago del presente servicio se realizará en **dos (02) armadas**, de la siguiente forma:

ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO
Primer Entregable:	65.22%
Segundo Entregable:	34.78%

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVÍAS NACIONAL le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso que le sea imputable hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10% del monto del monto de la prestación o entregable o producto correspondiente). La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

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

Dónde:

F= 0.40 para bienes y servicios.



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora y/o para otras penalidades, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato 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

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

#	INDICADOR	PENALIDAD	UNIDAD	PROCEDIMIENTO
1	No utilización o utilización incompleta del vestuario y elementos de seguridad obligatorios durante la jornada laboral, o no contar con, mantener o reponer oportunamente dichos elementos en condiciones adecuadas de operatividad.	S/80.00	Por trabajador y por ocurrencia	Informe del Supervisor del Tramo o del personal designado por la Entidad, sustentado con panel fotográfico y/o acta de verificación en campo.
2	Falta de cobertura vigente del SCTR Pensión y Salud del personal durante la ejecución del servicio.	S/100.00	Por trabajador y por día calendario	Constatación documental por parte del Supervisor del Tramo
3	Inasistencia injustificada del personal propuesto, cambio de personal sin aprobación previa del Supervisor formalizada por SGD, o incumplimiento del plazo para solicitar reemplazo.	S/100.00	Por trabajador y por día calendario	Informe del Supervisor del Tramo, sustentado en partes diarios y/o registro fotográfico de presencia diaria del personal y/o ausencia de expediente de reemplazo en el SGD dentro del plazo establecido.
4	Incumplimiento de los reportes obligatorios del turno nocturno establecidos en el numeral 5.2 del TDR, incluyendo: (i) no efectuar la comunicación telefónica en cualquiera de las tres (03) ventanas horarias establecidas, (ii) no remitir las fotografías geolocalizadas correspondientes, o remitirlas incompletas o sin geolocalización, fecha y hora visibles, y (iii) no remitir el resumen escrito de ocurrencias al cierre del turno.	S/50.00	Por reporte incumplido	Constatación documental del Supervisor del Tramo, mediante registro de llamadas, capturas del aplicativo de mensajería instantánea y/o revisión de las imágenes y reportes recibidos.

#	INDICADOR	PENALIDAD	UNIDAD	PROCEDIMIENTO
5	No comunicar de manera inmediata al Supervisor del Tramo cualquier incidente, anomalía, daño, intento de robo, vandalismo o situación que comprometa la seguridad de la maquinaria durante el turno de custodia	S/150.00	Por ocurrencia	Informe del Supervisor del Tramo y/o Jefatura Zonal, sustentado en la diferencia entre la hora real de la ocurrencia y la hora de comunicación, o en la ausencia de comunicación cuando el incidente se haya constatado por otro medio, con registro fotográfico y/o documental del hecho.
6	Retraso en la presentación del informe de servicio a través del SGD, o en la presentación física de la documentación en Mesa de Partes una vez vencido el plazo de dos (02) días hábiles posteriores al ingreso por SGD	S/ 100.00 (SGD) / S/ 50.00 (físico)	Por día calendario de retraso	Constatación documental mediante el registro de ingreso del Sistema de Gestión Documentario (SGD) y/o el cargo de recepción de la Mesa de Partes de la Unidad Zonal XVI Tacna – Moquegua.

**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.

#### 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	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 conformidad del servicio	Evaluación oportuna de los entregables y emisión de conformidad dentro de los plazos establecidos	X	

#### 15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

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

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



## **16. CLÁUSULA 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.

## **17. CLÁUSULA 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 DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS**

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 por el Prestador del Servicio para la ejecución del presente servicio deberá estar asignado a dedicación exclusiva durante el período contractual, en coordinación permanente con la Supervisión del Tramo.**

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

**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**

DESAGREGADO DE COSTOS DEL MONTO ESTIMADO				
<b>Unidad Zonal:</b> XVI Tacna - Moquegua				
<b>Carretera Tramo:</b> San June - Omate, Km 35+000 al Km 102+511				
<b>Ruta:</b> PE-36G				
<b>Plazo:</b> 46 días calendario				
Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total
<b>Remuneración personal:</b>				
Guardian	día			
SCTR Salud y Pensión	glb			
Vestuarios y elementos de Seguridad	glb			
Obligaciones del empleador: Alimentación, traslado, otros.	glb			
Gastos diversos (de corresponder, especificar los gastos diversos)	glb			
<b>Sub Total (Incluido Impuestos)</b>			<b>S/.</b>	<b>S/.</b>
<b>Total (Incluido Impuestos)</b>			<b>S/.</b>	<b>S/.</b>

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 50 MB**.
- En caso el archivo supere los 50 MB, **deberá remitirlo mediante un enlace de descarga** que esté habilitado para su visualización y descarga sin restricciones.
- Si el archivo **no supera los 50 MB**, este debe ser **cargado directamente en la plataforma** al momento de completar el registro

<b>ING. PABLO ANDREE ALARCON BRAVO</b>	<b>ING. DANIEL ENRIQUE HIDALGO LEDESMA</b>
<b>Elaborado por Supervisor de Tramo</b>	<b>Aprobado por Jefe Zonal</b>



"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:

<b>DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA</b>	
<b>RAZON SOCIAL DEL POSTOR</b>	
<b>RUC N°</b>	

<b>FORMATOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA</b>				<b>FOLIO(S) DE VERIFICACION</b>
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			

<b>PERFIL DEL POSTOR</b>				<b>FOLIO(S) DE VERIFICACION</b>
--------------------------	--	--	--	---------------------------------

<b>A CAPACIDAD LEGAL</b>				
	* 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>B CAPACIDAD TECNICA</b>				
	(REGISTRAR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, de corresponder)			

<b>C EXPERIENCIA</b>				
	(REGISTRAR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS, de corresponder)			

	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>DIAS</b>	<b>Empleador</b>	<b>Descripcion y/o Cargo</b>
1					
2					
3					
4					
5					
	<b>TOTAL EN AÑOS</b>				

<b>D CAPACIDAD LEGAL - PRESONAL PROPUESTO</b>				
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.			

<b>E CAPACIDAD PROFESIONAL</b>				
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.			

<b>F EXPERIENCIA</b>				
	(DESCRIBIR LO SOLICITADO EN LOS TDR Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS) DE CORRESPONDER.			

	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	<b>DIAS</b>	<b>Empleador</b>	<b>Descripcion y/o Cargo</b>
1					
2					
3					
4					
5					
	<b>TOTAL EN AÑOS</b>				

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL POSTOR**