

## TERMINOS DE REFERENCIA

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	<b>INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE SAN MARTIN</b>
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>Servicio de la actividad "PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. PE-5N (DV. SANTA ROSA DE CUMBAZA) - SAN FRANCISCO DEL RIO MAYO (KM. 06+900), DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN; PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-705 - EMP. SM-704 (KM. 04+910), DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN; PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-702 (KM. 02+066) - BURIBURI, EN LA LOCALIDAD DE BURIBURI, DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN".</b>

### **I. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la Ejecución del Servicio se pretende brindar a los usuarios un medio de transporte eficiente y seguro que contribuya a la integración económica y social de la provincia, mejorando la accesibilidad de las poblaciones a los centros de consumo de la provincia, generando mejores ingresos económicos contribuyendo a su desarrollo de su integración con el país, mediante trabajos de "PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. PE-5N (DV. SANTA ROSA DE CUMBAZA) - SAN FRANCISCO DEL RIO MAYO (KM. 06+900), DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN; PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-705 - EMP. SM-704 (KM. 04+910), DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN; PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-702 (KM. 02+066) - BURIBURI, EN LA LOCALIDAD DE BURIBURI, DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN".

### **II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente informe tiene como objetivo proponer el planteamiento técnico de la conservación de la calzada en afirmado (reconformación) del proyecto: "PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. PE-5N (DV. SANTA ROSA DE CUMBAZA) - SAN FRANCISCO DEL RIO MAYO (KM. 06+900), DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN; PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-705 - EMP. SM-704 (KM. 04+910), DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN; PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-702 (KM. 02+066) - BURIBURI, EN LA LOCALIDAD DE BURIBURI, DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", el cual se efectuó en base a la evaluación en puntos selectivos en la estructura de la superficie de rodadura de la carretera.

### **III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

La prestación del servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Ítem 01: "PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. PE-5N (DV. SANTA ROSA DE CUMBAZA) - SAN FRANCISCO DEL RIO MAYO (KM. 06+900), DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"



Item	Descripción	Und.	Metrado
01	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO		
01.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE		
01.01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.01.01	TOPOGRAFIA, TRAZO Y REPLANTEO INICIAL Y FINAL	KM	1.00
01.01.02	RECONFORMACION		
01.01.02.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL	KM	1.00
01.01.03	MITIGACION AMBIENTAL		
01.01.03.01	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS		
01.01.03.01.01	SUMINISTRO DE CONTENEDOR DE RESIDUOS SOLIDOS DE 140 LITROS DE CAPACIDAD	UND	3.00
01.01.03.02	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
01.01.03.02.01	RIEGO DEL AREA DE TRABAJO CON CISTERNA DE 2000 GAL	MES	0.03
01.01.03.02.02	MONITOREO DE RESIDUOS	UND	1.00
01.01.03.02.03	MONITOREO DE PARTICULAS SUSPENDIDAS	UND	1.00

- Ítem 02: "PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-705 - EMP. SM-704 (KM. 04+910), DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO		
01.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE		
01.01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.01.01	TOPOGRAFIA, TRAZO Y REPLANTEO INICIAL Y FINAL	KM	1.40
01.01.02	RECONFORMACION		
01.01.02.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL	KM	1.40
01.01.03	MITIGACIÓN AMBIENTAL		
01.01.03.01	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS		
01.01.03.01.01	SUMINISTRO DE CONTENEDOR DE RESIDUOS SOLIDOS DE 140 LITROS DE CAPACIDAD	UND.	3.00
01.01.03.02	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
01.01.03.02.01	RIEGO DEL AREA DE TRABAJO CON CISTERNA DE 2000 GAL	MES	0.07
01.01.03.02.02	MONITOREO DE RESIDUOS	UND.	1.00
01.01.03.02.03	MONITOREO DE PARTICULAS SUSPENDIDAS	UND.	1.00

- Ítem 03: "PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-702 (KM. 02+066) - BURIBURI, EN LA LOCALIDAD DE BURIBURI, DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN"

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO		
01.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE		
01.01.01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01.01.01	TOPOGRAFIA, TRAZO Y REPLANTEO INICIAL Y FINAL	KM	1.75
01.01.02	RECONFORMACION		
01.01.02.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL	KM	1.75
01.01.03	MITIGACIÓN AMBIENTAL		
01.01.03.01	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS		
01.01.03.01.01	SUMINISTRO DE CONTENEDOR DE RESIDUOS SOLIDOS DE 140 LITROS DE CAPACIDAD	UND.	3.00
01.01.03.02	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
01.01.03.02.01	RIEGO DEL AREA DE TRABAJO CON CISTERNA DE 2000 GAL	MES	0.07
01.01.03.02.02	MONITOREO DE RESIDUOS	UND.	1.00
01.01.03.02.03	MONITOREO DE PARTICULAS SUSPENDIDAS	UND.	1.00

#### IV. PERSONAL CLAVE

CARGO	PROFESIÓN
Jefe de Servicio o Mantenimiento	Ingeniero civil, con estudios de postgrado a nivel de maestría (o estudios concluidos de maestría) o diplomado en: ingeniería vial en gestión de la construcción o gestión urbana o vial o una maestría afin. Todas las capacitaciones de formación profesional y de postgrado (diplomado o estudios de maestría) deberán haber sido emitidos por una universidad licenciada por SUNEDU o universidad extranjera con reconocimiento de los estudios por SUNEDU.



**Acreditación:**

El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

**IV.1. CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE**

- Ciento veinte (120) horas lectivas, en mantenimiento rutinario de vías departamentales y/o vías vecinales y/o mantenimiento de carreteras y emergencia vial a nivel departamental y/o mantenimiento y rehabilitación de vías departamentales a nivel de afirmado, y/o mantenimiento vial rutinario y periódicos en caminos vecinales y/o gestión de mantenimiento vial y/o conservación vial, del personal clave requerido como jefe de Servicio o Mantenimiento.
- Building Information Model (BIM) aplicado a obras viales, del personal clave requerido como jefe de Servicio o Mantenimiento.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acredita 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 del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**IV.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

CARGO	EXPERIENCIA
Jefe de Servicio o Mantenimiento	Experiencia mínima de doce (12) meses como: residente, supervisor o jefe de mantenimiento en obras viales o servicios de mantenimiento vial, de caminos vecinales y/o vías departamentales y/o caminos departamentales y/o carreteras nacionales pavimentados y no pavimentados.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



### **Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acredita 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 del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. En caso de documentos emitidos en el extranjero, bastará la traducción por traductor público juramentado.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.

### **Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

### **V. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Persona natural o Jurídica (en caso de persona jurídica acreditar vigencia de poder con antigüedad no mayor a 30 días calendarios)
- Contar con RUC activo y habido
- Contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP de Servicios Vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Artículo N°11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con certificado ISO de Sistema de Gestión Antisoborno
- Contar con certificado ISO de Sistema de Gestión de Calidad para la medición del índice de rugosidad internacional.
- Incluir Ficha RUC, RNP y Vigencia de Poder (en caso de persona jurídica) o DNI en caso de persona natural.
- Contar con facturación acreditada con reporte anual de SUNAT y suscrito por profesional, no menor a S/100,000.00 en el último ejercicio anual y contar con capacidad máxima de contratación no menor a S/10'000,000.00. con habilitación en SUNAT para alquiler de maquinaria y construcción de carreteras.



- Contar con facturación acreditada en servicios similares por un monto equivalente a una vez el valor referencial en el último año contabilizado desde su terminación.
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado.
- Carta de Autorización de Abono a cuenta vía CCI.
- Adjunto a esta documentación el proveedor hará llegar su **propuesta económica**.

#### V.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez la cuantía de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: *Servicios de mantenimiento rutinario en caminos vecinales no pavimentados que formen parte de la red vial vecinal, departamental o nacional debidamente registrados en la red vial del El Sistema Nacional de Carreteras (SINAC) o en el Registro Nacional de Carreteras (RENAC).*

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. 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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 13.3.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia



de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

##### ▪ Lugar de ejecución del servicio:

##### ITEM N°01

PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. PE-5N (DV. SANTA ROSA DE CUMBAZA) - SAN FRANCISCO DEL RIO MAYO (KM. 06+900), DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN

##### UBICACIÓN: SM-707 (04+500 – 05+500)

DISTRITO	Tarapoto
PROVINCIA	San Martín
DEPARTAMENTO	San Martín
INICIO COORDENADA UTM ESTE	344689.84
INICIO COORDENADA UTM NORTE	9276102.88
FINAL COORDENADA UTM ESTE	343852.78
FINAL COORDENADA UTM NORTE	9275755.85

##### ITEM N°02

PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-705 - EMP. SM-704 (KM. 04+910), DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN

##### UBICACIÓN: R220975 (03+500 – 04+900)

DISTRITO	Juan Guerra
PROVINCIA	San Martín
DEPARTAMENTO	San Martín
INICIO COORDENADA UTM ESTE	350616.94
INICIO COORDENADA UTM NORTE	9271756.59
FINAL COORDENADA UTM ESTE	351635.86
FINAL COORDENADA UTM NORTE	9271610.03



### ITEM N°03

PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL EN EL TRAMO: EMP. SM-702 (KM. 02+066) - BURIBURI, EN LA LOCALIDAD DE BURIBURI, DISTRITO DE JUAN GUERRA, PROVINCIA DE SAN MARTIN, DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN

UBICACIÓN: SM-703 (02+066 – 03+816)	
DISTRITO	Juan Guerra
PROVINCIA	San Martín
DEPARTAMENTO	San Martín
INICIO COORDENADA UTM ESTE	351445.48
INICIO COORDENADA UTM NORTE	9270894.96
FINAL COORDENADA UTM ESTE	350710.69
FINAL COORDENADA UTM NORTE	9269513.74

▪ **Plazo de ejecución del servicio:**

- Para en **ITEM N°01**, se tiene un plazo de ejecución de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la Entrega de Terreno (la Entrega de Terreno se realizará después de la Firma de Contrato) y a la aprobación del plan de trabajo.
- Para en **ITEM N°02**, se tiene un plazo de ejecución de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la Entrega de Terreno (la Entrega de Terreno se realizará después de la Firma de Contrato) y a la aprobación del plan de trabajo.
- Para en **ITEM N°03**, se tiene un plazo de ejecución de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la Entrega de Terreno (la Entrega de Terreno se realizará después de la Firma de Contrato) y a la aprobación del plan de trabajo.



### VII. ENTREGABLES

Como resultado de la prestación del servicio se espera obtener como mínimo las actividades descritas en el numeral III.

Asimismo, se presentará en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario del término del mes correspondiente a la ejecución del servicio la valorización correspondiente de acuerdo al contenido descrito a continuación:

✓ **Contenido de la Valorización y/o entregable Mensual**

1. Generalidades:
  - 1.1. Informe del jefe del servicio.
  - 1.2. Memoria Descriptiva Valorizada.
  - 1.3. Plano de Ubicación y localización.
  - 1.4. Plano Clave del tramo (coordenadas inicio/fin).
2. Reportes de trabajo:
  - 2.1. Partidas Ejecutadas (Metrados).
  - 2.2. Valorización mensual.
  - 2.3. Resumen de Valorización.
3. Programación de Trabajos:
  - 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
  - 3.2. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".
4. Conclusiones y Recomendaciones:
  - 4.1. Conclusiones.
  - 4.2. Recomendaciones.

5. Panel Fotográfico georreferenciado y fechado, (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada durante el mes:
6. Copias del Cuaderno de la Actividad (Fedateado):
7. Anexos:
  - 7.1. Factura (Electrónica y/o Manual).
  - 7.2. Copia de Acta de Entrega de Terreno (Fedateado).
  - 7.3. Copia del Contrato de Servicio (Fedateado).
  - 7.4. Recibo Por Honorario del Personal Clave.

*Nota: La presentación se efectuará en 02 originales y 01 copia, por mesa de partes del Instituto Vial Provincial de San Martín, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado, y adjuntando el archivo magnético editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado; La presentación se realizará en los 05 días calendarios del mes siguiente.*

Igualmente, se presentará en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad de valorización final, cuyo contenido es el descrito a continuación:

✓ **Contenido de la Liquidación Técnica Financiera del Servicio**

1. Informe final del jefe del servicio.
2. Ficha de Identificación de Servicio.
3. Informes Originales de cada Valorización del jefe del servicio.
4. Memoria Descriptiva Valorizada Completa.
5. Liquidación Económica del Servicio.
6. Cuadro de Valorizaciones Pagadas.
7. Estado Económico Financiero.
8. Copia de Comprobantes.
  - Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
  - Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización.
  - Copia de Orden de Servicio de cada Valorización.
  - Copia de Factura cancelada de cada Valorización.
  - Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
9. Cálculo de Multa si las hubiera.
10. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio.
11. Copia de Contrato de Servicio (Fedateado).
12. Acta de Entrega de Terreno (Original).
13. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio (Original).
14. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo.
15. Panel Fotográfico georreferenciado y fechado, (Antes, Durante y Después) de cada mes ejecutado.
16. Cuaderno de obra del servicio de la actividad (Original).
17. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato.
18. Anexos.
  - Resumen de planilla de pagos y Copia de DNI de los trabajadores (legibles).
  - Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador (Original).
  - Planilla de pago mensual de personal del mes ejecutado (Original).
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

*La presentación se efectuará en 02 originales y 01 copia, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado (02 originales y 01 copia) y adjuntando el archivo magnético editable, de no*



*contener como se menciona se tomará como no presentado; La presentación se realizará en los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad de valorización final*

#### VIII. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio lo realizará el área de la Gerencia de Operaciones del Instituto Vial Provincial San Martín, mediante el Acta de Conformidad de Servicios previo informe de actividades presentado por el prestador de servicios.

#### IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará mensualmente de acuerdo a la programación establecida en el plan de trabajo, adjuntando los siguientes documentos:

- ✓ Conformidad del Área Usaria del Instituto Vial Provincial de San Martín.
- ✓ Informe Técnico del Inspector, Aprobando la Valorización.
- ✓ Informe de valorización Mensual firmado por el Personal Clave, Contratista, y el Inspector.

#### X. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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".

#### XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

No corresponde.

#### XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

No corresponde

#### XIII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x monto vigente
	F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para servicios en general y consultorías: F=0.25.

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. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



**XIV. OTRAS PENALIDADES**

Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por ausencia injustificada del personal clave, una vez iniciado el contrato de la ejecución del servicio durante el plazo contractual del servicio, previo informe del personal del Instituto Vial Provincial de San Martín.	Se aplicará 50% de una UIT por cada día de ausencia.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
2	En caso que el contratista, no cumple con implementar EPP'S equipo de protección personal a los trabajadores	Se aplicará 25% de una UIT por cada personal que incumpla el uso de implementos de seguridad.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
5	Cuando el contratista usa los materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, que puedan ocasionar perjuicios a la Entidad.	5% de 1 U.I.T por cada evento o visita inopinada por parte del personal técnico de la Dirección de Caminos	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
6	En caso que el contratista, no Cuento con el cuaderno de servicio en campo y de la misma forma que esta no sea rellena tal como indica RLCE. (es decir cuando no cumpla con el relleno diario del cuaderno tal como se establece en el RLCE)	10% de 1 U.I.T por cada visita inopinada.	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
7	Cuando el Contratista incumpla en la presentación de las valorizaciones mensuales en las fechas establecidas por la Entidad.	3% de 1 U.I.T por día	Según informe del personal técnico del Instituto Vial Provincial de San Martín.
8	Incumplimiento del uso de señales y elementos de seguridad para realizar las actividades referentes al servicio contratado.	Se aplicará 0.5 UIT por el incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del Inspector

**XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad puede establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

**XVI. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

**XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con

honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE (<https://apps.osce.gob.pe/anticorrupcion-denuncia>)



#### **XVIII. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor debe mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Así mismo, el proveedor del servicio debe mantener la confidencialidad de la información desde la puerta de enlace en la oficina correspondiente de la Municipalidad hasta la salida.

#### **XIX. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será SUMA ALZADA.

#### **XX. CONFORMIDAD**

La conformidad de las valorizaciones mensuales, para efectos de pago, será conferida por el Gerente de Operaciones del Instituto Vial Provincial de San Martín.

#### **XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### **XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

De conformidad con el artículo 81 de la ley N°32069 en los contratos menores las partes pactan la CONCILIACIÓN como mecanismo de solución de las controversias en concordancia con el numeral 330.1, del artículo 330° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

El reglamento en su Artículo 330 establece los mecanismos de solución de controversias contractuales.

Art. 330.1 Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

### XXIII. GESTIÓN DE RIESGOS

De acuerdo al Artículo 128. Gestión de riesgos en bienes y servicios.

Las PARTES realizarán la gestión de riesgos conforme a lo establecido en el presente contrato (orden de servicio) y la normativa vigente en materia de contrataciones públicas, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los términos de Referencia del Servicio de asistencia técnico administrativo para Área de Gerencia General del IVPSM objeto de la contratación. En ese marco, se implementarán medidas de control e inspección durante la prestación del servicio, a fin de verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia establecidas. La detección de bienes no conformes dará lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de otras acciones que correspondan conforme a lo previsto en el contrato y en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, resguardando en todo momento la finalidad pública de la contratación.

### XXIV. MODALIDAD DE CONTRATO

Orden de Servicio y/o contrato.

### XXV. NORMATIVA ESPECIFICA

Para el desarrollo de las actividades el proveedor tendrá en cuenta la siguiente normativa:

- ✓ Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF
- ✓ Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 31564 Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y salida de personal del Servicio Público.
- ✓ Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
- ✓ Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

