



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

El Área Técnica de la Unidad Zonal X Junín Pasco, Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, ubicado en el Av. Circunvalación N° 550, RUC N° 20503503639, Distrito y Provincia de Chanchamayo, Región Junín, Teléfono N° (064) 531428, perteneciente al Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO ASISTENTE TECNICO DE SUPERVISION EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA DE LA CARRETERA VILLA RICA - SAN JUAN DE CACAZU; MULTIDISTRITAL, OXAPAMPA, PASCO.

3. OBJETO DE CONTRATACION.

Contratación del SERVICIO ASISTENTE TECNICO DE SUPERVISION PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA DE LA CARRETERA VILLA RICA - SAN JUAN DE CACAZU; MULTIDISTRITAL, OXAPAMPA, PASCO, a cargo de la Unidad Zonal x Junín Pasco, en adelante LA ENTIDAD.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

La contratación del presente servicio permitirá contar con un Asistente Técnico de Supervisión para el Mantenimiento Rutinario y/o Emergencia Vial ya que la Unidad Zonal X Junín – Pasco tiene como finalidad mantener una mejor infraestructura vial y un buen estado de transitabilidad de la Red Vial Nacional, de esa manera contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucional de Provias Nacional, como es "Mejorar el nivel de infraestructura vial para la integración interna y externa del país".

5. ACTIVIDAD DEL POI



ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO RUTINARIO
META	0336 MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA DE LA CARRETERA VILLA RICA - SAN JUAN DE CACAZU; MULTIDISTRITAL, OXAPAMPA, PASCO

6. DESCRIPCION DE LA CONTRATACION

El servicio a brindar corresponde en realizar la SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO DE SUPERVISION PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA DE LA CARRETERA VILLA RICA - SAN JUAN DE CACAZU; MULTIDISTRITAL, OXAPAMPA, PASCO.



6.1 Actividades Principales del Servicio

El Proveedor de Servicio realizará las siguientes actividades:

- a) Realizar labores de campo, como el control, seguimiento y monitoreo de los trabajos y servicios a ejecutarse en el mantenimiento rutinario de la Carretera del Tramo: Villa Rica – San Juan de Cacazu, Ruta PE-5N a cargo de la Unidad Zonal X Junín – Pasco.
- b) Apoyar al Ingeniero Supervisor en los trabajos correspondientes al Mantenimiento Rutinario del Tramo: Villa Rica – San Juan de Cacazu, Ruta PE-5N, el que tiene por objeto ejecutar un



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Vicerrectorado
de Transportes

Provias Nacional

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

conjunto de actividades, proporcionando al usuario condiciones de transitabilidad y serviciabilidad aceptables.

- c) Apoyo para el cumplimiento de las Metas y Especificaciones Técnicas del Plan de Mantenimiento de Rutinario del Tramo: Villa Rica – San Juan de Cacazu, Ruta PE-5N.
- d) Apoyo en la elaboración y presentación de las Solicitudes de Remesas mensualmente según directivas e instructivos de Provias Nacional.
- e) Apoyo en la elaboración de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los bienes y servicios a adquirir o contratar según Plan Anual de Mantenimiento y Presupuesto Analítico Aprobado.
- f) Apoyo en la dirección técnica y control en la ejecución del Mantenimiento Rutinario de la carretera pavimentada.
- g) Apoyo en la organización, programación, ejecución y control de las actividades técnicas de la ejecución del Mantenimiento Rutinario de la Carretera, Tramo: Villa Rica – San Juan de Cacazu, Ruta PE-5N.
- h) Apoyo en el desarrollo de las actividades programadas y no programadas en el Plan Anual de Mantenimiento Rutinario.
- i) Apoyar en el control y verificación de la presencia de los operadores y conductores contratados, así como de los trabajos del equipo mecánico y el buen uso de la maquinaria, mediante la revisión de los Partes Diarios de las Unidades que se encuentren asignadas al tramo y la inspección in situ.
- j) Apoyo en el control de los ingresos, salidas de suministros, materiales y consumo de combustible (Petróleo, Gasolina, Lubricantes), revisando, verificando y firmando las PECOSAS y VALES de combustible, en coordinación con el almacenero; así como la existencia final de materiales y/o combustibles.
- k) Controlar la realización de las Charlas Diarias de 5 minutos sobre Seguridad en el trabajo en forma diaria y antes de iniciar las labores programadas, a cargo del personal designado para dicho fin; y/o realizarlas de ser el caso.
- l) Apoyo en la verificación y control de la Salud y Seguridad en el Trabajo del personal que brinda servicios en el Tramo a cargo.
- m) Apoyo en la recopilación y procesamiento de información de campo.
- n) Apoyo en el control y vigilancia de las actividades que permitan un adecuado avance físico de la ejecución del Mantenimiento, optimizar el uso de recursos económicos, equipo mecánico y mano de obra.
- o) Apoyo en el llenado del Cuaderno de Ocurrencias, en el que se reportará, los avances de las actividades, el personal, equipos, maquinaria, materiales, insumos y principales ocurrencias.





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

- p) Apoyo en la elaboración de los Informes Técnicos Mensuales y/u otra documentación referente a los trabajos que se vienen desarrollando en el Tramo.
- q) Contar con el Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo, el mismo que será acreditado para el inicio del servicio.
- r) Apoyo con el reporte mensual de vales de combustible y pedidos de comprobante de salida (pecosas), generadas durante el mes correspondiente en el tramo.
- s) Desempeñar otras actividades que designe el Ingeniero Supervisor del Tramo y/o el Jefe Zonal de la Entidad.
- t) Apoyo en controlar el uso adecuado de los recursos asignados al tramo, velar por los buenos procedimientos, manipulación y ejecución de los trabajos según las directivas y los términos de referencia.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Los procedimientos para ejecutar todas las actividades, será según los manuales de carreteras

(https://portal.mtc.gov.pe/transportes/caminos/normas_carreteras/manuales.html)

directiva de emergencias y en coordinación con la Unidad Zonal Junín Pasco.

El Asistente técnico, deberá coordinar directamente con el Ingeniero Supervisor según sea el caso, acerca de las actividades señaladas en el numeral 6.1., las actividades se realizarán de Lunes a Sábado, los Domingos y feriados se trabajará de ser necesario en el caso de presentarse una emergencia.



8. REQUISITOS MINIMO DEL LOCADOR

Requisitos:

8.1 FORMACION ACADEMICA

EXPERIENCIA LABORAL

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia general de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.



EXPERIENCIA ESPECIFICA

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia específica mínima de tres (03) años en Mantenimientos Rutinarios y/o Periódicos a nivel de conservación, dentro de los cuales deberá presentar 03 (tres) emergencias viales como mínimo, desempeñando labores como asistente técnico de supervisión y/o asistente técnico.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Vicerrectorado
de Transportes

Provias Nacional

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

conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

8.2 CAPACITACION

- Curso de capacitación en mantenimiento de carreteras y/o conservación vial (acreditar con copia simple, 60 horas mínimo).
- Curso de capacitación en la especialidad de (Autocad y/o Costos y Presupuestos) (Acreditar con copia simple de constancias o certificados, 60 horas mínimo).
- Curso de capacitación en valorizaciones o liquidación de Obra. (Acreditar con copia simple de constancias o certificados, 60 horas mínimo).
- Curso en Residencia y/o Supervisión de obras. (Acreditar con copia simple de constancias o certificados, 60 horas mínimo).
- Curso de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (acreditar con copia simple de constancias o certificados).
- Curso de capacitación en Ofimática Excel, Word, Power Point (acreditar una copia simple de constancias o certificados).
- Curso de capacitación en Ms Project (acreditar una copia simple de constancias o certificados) (mínimo 30 horas).



8.3 EQUIPAMIENTO

- Declaración jurada de contar con 01 Laptop con el software necesario para el desarrollo del servicio contratado.
- Declaración jurada de contar con 01 equipo de comunicación celular, incluye los costos de comunicación.
- Declaración Jurada de contar con EPP (chaleco, casco, zapatos de seguridad, lentes y tapón de oído).

8.4 OTROS

- Ingeniero Civil Titulado y Colegiado (Acreditar con copias simples de Grado y/o Título Profesional)
- Copia legible de DNI vigente.
- RNP Vigente (Acreditar con copia simple)
- RUC Vigente. (Acreditar con copia simple)
- El proveedor del servicio no deberá tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con Declaración Jurada.
- Contar con seguro complementario de trabajos de riesgo (SCTR) Salud y Pensión cuya vigencia deberá ser acreditado de manera mensual con la respectiva constancia y adjuntado en cada entregable, el SCTR Salud y Pensión para el primer entregable deberá ser presentado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.
- Contar con cuenta CCI. (Acreditar con carta de Autorización de depósito en cuenta)
- Formulario 1609 - suspensión de 4ta categoría (de corresponder).





9. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de Setenta y Un (71) días calendarios o puede estar sujeto a variación de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido de la orden de servicio o suscrito el contrato, hasta la conformidad de la última prestación y pago.

Nota:

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio, 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.

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

10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio es en el ámbito de la Carretera Villa Rica - San Juan de Cacazu; Multidistrital Oxapampa - Pasco.

11. ENTREGABLES

Los resultados esperados o entregables serán presentados mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe> en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios luego de culminada el plazo de ejecución del servicio que constará de Tres (03) entregables según lo descrito en el cuadro siguiente:

ENTREGABLES	PLAZO	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR
PRIMER ENTREGABLE	10 días calendario	01 Informe de Labores
SEGUNDO ENTREGABLE	41 días calendario	01 Informe de Labores
TERCER ENTREGABLE	71 días calendario	01 Informe de Labores

El Informe de labores, deberá contener lo siguiente:

- ✓ Datos generales de la vía (proyecto, carretera, ruta, longitud, ancho de rodadura, características de la carretera).
- ✓ Descripción de las actividades ejecutadas debiendo contener 01 cuadro de resumen de horómetros de cada maquinaria (odómetros de corresponder), 01 cuadro de resumen de almacén (de corresponder), 01 cuadro de metrados ejecutados en el mantenimiento y conclusiones y sugerencias.
- ✓ Panel fotográfico georreferenciado (mínimo 02 hojas, cada hoja tendrá 02 fotografías)
- ✓ Recibo por honorarios
- ✓ Formulario 1609 – suspensión de cuarta categoría (De corresponder)
- ✓ Copia de constancia de SCTR salud y pensión a nombre del Titular

NOTA: El horario regular para la presentación de la documentación por el Sistema SGD <https://Sgd.pvn.gob.pe>, es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m., pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida y registrada, a partir del día





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Administración
de Transportes

Provias Nacional

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

hábil siguiente. Seguidamente se solicita la entrega de dicha documentación en original a la Oficina - Zonal Junín Pasco.

12. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Una vez concluida la ejecución propia de la prestación, la conformidad de recepción del servicio la otorgará el Área Usuaria, representado por el Ingeniero Supervisor o Jefe de la Unidad Zonal X Junín Pasco, determinando si las prestaciones han sido cabalmente cumplidas y expresar la conformidad a las mismas; quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR del servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de producida la recepción.

Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; y el cumplimiento de la presentación del entregable respectivo.



La conformidad de recepción del servicio, se efectuará mediante la elaboración de un informe, memorándum o un proveído, indicando claramente la conformidad de la recepción del servicio ejecutado, firmado por el Ingeniero Residente o supervisor, o Jefe de la Unidad Zonal X Junín Pasco.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarle al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATADO no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.



Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecida y pactadas en el presente Contrato, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándosele las penalidades que respectivas.

14. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el derecho al pago de EL CONTRATISTA. Todos los pagos que LA ENTIDAD debe realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto del servicio objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago se efectuará con los fondos de la Certificación Presupuestal establecida y aprobado por la Oficina de Programación, Evaluación e Información de PROVIAS NACIONAL (OPEI).



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

El pago se realizará en una (01) armada, después de ejecutada la respectiva prestación y otorgada la conformidad correspondiente. En la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; para la ejecución de los descuentos en Tesorería de corresponder.

El pago se efectuará en nuevos soles, después de la entrega de la documentación precedente, mediante el abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancario (CCI).

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.

15. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por prestación total del servicio:

Si el CONTRATADO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (10%) del monto total del Contrato.

El Área Usuaria, determinará la aplicación y efectuará el cálculo de las penalidades, en caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las prestaciones. Por lo que, al remitir la Conformidad de la Prestación para la tramitación del pago respectivo, deberá efectuar el cálculo de la penalidad en caso corresponda, precisando el importe a deducirse:



Penalidad Diaria = (0.10 x Monto vigente *) / F x 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.





PERU

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Provias Nacional

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

OTRAS PENALIDADES

La penalidad será impuesta por el Ingeniero Supervisor y/o Jefe de la Unidad Zonal X Junín – Pasco.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por ausencia injustificada del personal propuesto para el Servicio de Asistencia Técnica para los trabajos de Mantenimiento rutinario, considerando que el trabajo es 100% en el tramo.	S/ 100.00 por día de ausencia.	Se realizará un informe detallado a cargo del Residente y/o Supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.
2	Por incumplimiento de sus funciones según numeral 4. Descripción del Servicio, 4.1 Actividades Principales del Servicio.	S/ 150.00 por cada función incumplida.	Se realizará un informe detallado a cargo del Residente y/o Supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.
3	Por presentación de su informe de labores después del 5to día calendario de concluido el entregable, y/o incompleto.	S/ 100.00 por día de retraso o por estar incompleto.	El Residente y/o Supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal verificará el contenido del Informe Mensual de Actividades de acuerdo al TDR.
4	Por falta o inadecuado uso de los equipos de protección personal (Casco, chaleco, guantes, lentes, zapatos de seguridad, etc.), para realizar sus actividades diarias.	S/ 100.00 por día de retraso o por estar incompleto.	Se realizará un informe detallado a cargo del Residente y/o Supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.
6	Inadecuado uso de los bienes y/o recursos asignados al tramo, no comunicar a tiempo los incidentes ocurridos en el tramo, no controlar adecuadamente los servicios realizados por terceros en el tramo.	S/ 200.00	Se realizará un informe detallado a cargo del Residente y/o Supervisor según sea el caso y/o el Jefe de la Unidad Zonal.

Nota: Para el levantamiento de Observaciones del Informe, será de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado, en caso que persistan las observaciones del Informe y/o no presente el levantamiento de observaciones, se aplicará la penalidad según el ítem otras penalidades.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple.

16. 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





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Ministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

17. 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.

18. 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.

19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

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

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

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

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

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





PERU

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Transportes

Provias Nacional

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

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.

20. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

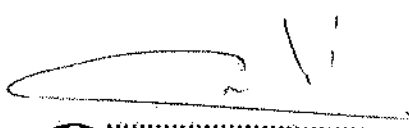
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.


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.

21. 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.

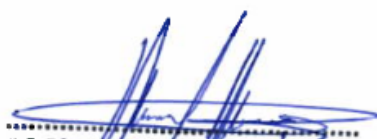
Si por necesidad del servicio el locador tuviera que salir de comisión localmente, así como efectuar viajes al interior del país, los costos de movilidad local, pasajes y viáticos serán asumidos por LA ENTIDAD de acuerdo a la Resolución Directoral N° 892-2022-MTC/20, Directiva: "Procedimiento para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio".





Ing. Carlos Luis Cachi Sanchez
C.I.P. 62414
SUPERVISOR ZONAL JUNIN-PASCO
PROVIAS NACIONAL

Elaborado por:



ING. RONALDO DOMINGO BLANCO GONZALES
Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco
MTC - - - - - IACION

Aprobado por: