

FORMATO 02

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA CERTIFICACION DE DEFENSA CIVIL DE LA UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA - TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

EL Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Unidad Zonal X Junín Pasco, para la UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA, ubicada en el Anexo de Chacapampa Km 152+820 de la Carretera Huancayo – Huancavelica.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Servicio de Elaboración del Expediente Técnico para Certificación de Defensa Civil de la Unidad de Peaje Chacapampa, ubicada en el Anexo de Chacapampa Km 152+820 de la Carretera Huancayo – Huancavelica

3. FINALIDAD PÚBLICA

Salvaguardar la vida, integridad física y patrimonio tanto de los diversos usuarios de la vía como del propio personal de la unidad de peaje Chacapampa así como la seguridad de los bienes, al verificar que la totalidad de las instalaciones cumplan con las normas de seguridad ante riesgos naturales o antrópicos garantizando que opere en condiciones seguras enmarcándose dentro de los objetivos estratégicos institucionales de Provias Nacional de acuerdo al Plan Operativo Institucional 2026 de la Entidad.

El requerimiento del servicio corresponde a la:

POI	: 2066 – 0143997	UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA
META	: 0473: 00026 – 0143997	UNIDAD DE PEAJE CHACAPAMPA
ESPECÍFICA DEL GASTO	: 230207011099	SERVICIOS DIVERSOS.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1. ACTIVIDADES –

- Realizar el servicio de GESTION integral de trámite ante la Municipalidad Distrital de Cullhuas, abarcando desde la presentación de documentos solicitados hasta la obtención y posterior entrega a la Unidad de Peaje Chacapampa del **Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) ó Certificado de Defensa Civil.**
- Elaboración y conformación del expediente técnico completo para la Certificación de Defensa Civil.

PASO 01:

Gestionar el trámite completo de la actualización del **Certificado de Posesión de la Unidad de Peaje Chacapampa** (Sólo se cuenta con Certificado de posesión que data de 15 enero del año 2014).

La Municipalidad distrital de Cullhuas solicita como primer paso para la obtención de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) ó Certificado de Defensa Civil, la actualización del certificado de posesión que en el caso de esta Unidad data del año 2014. Se adjunta como referencia los requisitos que solicita la comuna para este trámite:

Distrital de Cullhuas, mediante la presente **REMITO INFORMACION SOLICITADA de los requisitos y procedimientos necesarias para la actualización del certificado de posesión de la Unidad de Peaje Chacapampa – Provias Nacional**, siendo los siguientes requisitos a presentar:

- * Solicitud dirigida al alcalde.
- * Documento que acredite la posesión del predio:
 - 3 años de antigüedad.
 - 5 años de antigüedad.
- * Copia de DNI del poseionario.
- * Memoria descriptiva, plano de localización y ubicación, firmado por el profesional responsable Arq. O Ing. Civil habilitado.
- * Declaración Jurada de 3 colindantes que acredite la posesión del bien por solicitante. Con firmas certificadas y copias del DNI (legalizadas).
- * Declaración jurada notarial del solicitante de posesión del bien.
- * Exhibir el ultimo autovalúo del presente año y el más antiguo.
- * Pago por tramite. S/ 40.00 soles.



Expediente: I-009337-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2018-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=qPKIVdby7w>



SANCHEZ PASCO
Roberto Javier
FAU 20503503639
soft

Firmado digitalmente
por SANCHEZ PASCO
Roberto Javier FAU
20503503639 soft
Fecha: 2026.02.16
01:17:38 -05'00'

PASO 02:

Alcanzo los requisitos solicitados por la Municipalidad Distrital de Cullhuas para la obtención del **Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) ó Certificado de Defensa Civil.**

Requisitos generales para la solicitud de ITSE:

- **Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:** Anexo 1.
- **Información proporcionada por el solicitante:** Para determinar el nivel de riesgo del establecimiento.
- **Reporte del nivel de riesgo del establecimiento:** Anexo 3.
- **Documentos técnicos:** Como planos de ubicación, arquitectura, instalaciones eléctricas, planos de evacuación y señalización, y certificados de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- **Certificados de operatividad y mantenimiento:** De equipos de seguridad como extintores, luces de emergencia, entre otros.
- **Plan de seguridad del establecimiento:** Documento que describe las medidas de seguridad implementadas.
- **Pago de derechos:** Para la tramitación del certificado.

PASO 03:

El contratista del servicio entregará a la Unidad de Peaje Chacapampa los siguientes planos:

- ✓ Memoria descriptiva de la Unidad de Peaje Chacapampa, firmado por el profesional responsable Arquitecto o Ing. Civil habilitado.
- ✓ El Plano Perimétrico, el cual deberá ser elaborado a **Escala 1/1000** firmado por el profesional responsable Arquitecto o Ing. Civil habilitado.
- ✓ Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
- ✓ Plano de distribución de tableros electrónicos, diagramas unifamiliares y cuadro de cargas.
- ✓ Certificado de vigencia de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- ✓ Plan de seguridad del establecimiento objeto de la inspección.
- ✓ Protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.
- ✓ Todos los documentos firmados por el profesional responsable.

4.2. PROCEDIMIENTOS

Se encuentra descrita en cada una de las actividades señaladas en el Ítem 4.1.

4.3. PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

4.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROPORCIONADO POR LA ENTIDAD

LA UNIDAD DE PEAJE CHACAPMPA, entrega al contratista los siguientes documentos con los que cuenta en la actualidad:

- Certificado de operatividad de 04 extintores
- Certificado de operatividad de luces de emergencia
- Certificado de garantías de Pararrayos (Se realizó el mantenimiento general correctivo en el mes de Setiembre 2025).
- Mapa de Riesgo año 2023.
- Plan De Emergencia de la Unidad De Peaje – Chacapampa (Data del 04.09.2025).
- Pago de Impuesto predial (años 2021,2022, 2023, 2024 y 2025).
- Pago de derecho de trámite para actualización de certificado de posesión.
- Mantenimiento Correctivo de 02 SPT (se realizó dicho mantenimiento en el mes de Julio 2025).



Expediente: I-009337-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=qPKVdbjy7w>



SANCHEZ PASCO
Roberto Javier
FAU
20503503639 soft
Firmado digitalmente
por SANCHEZ PASCO
Roberto Javier FAU
20503503639 soft
Fecha: 2026.02.16
01:17:48 -05'00'

- i). - Declaración Jurada legalizada notarialmente del responsable de la Unidad de Peaje Chacapampa (requisito solicitado por la MD de Cullhuas para la Actualización del Certificado de Posición)
 - j). - Copia certificada del DNI del responsable de la Unidad de Peaje Chacapampa (requisito solicitado por la MD de Cullhuas para la Actualización del Certificado de Posición).
 - k). - Copia certificada del DNI de 02 vecinos colindantes de la Unidad de Peaje Chacapampa (requisito solicitado por la MD de Cullhuas para la Actualización del Certificado de Posición).
- Proporcionar facilidades a la persona natural o jurídica para la elaboración del expediente técnico para la obtención y posterior entrega del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) ó Certificado de Defensa Civil de la Unidad de Peaje Chacapampa, conforme a la descripción de las actividades señaladas.

✓ **El ofertante deberá visitar el lugar y sus alrededores donde se efectuarán los trabajos motivos del presente TDR con el objeto de comprender y conocer la magnitud, naturaleza y complejidad del trabajo a desarrollar para la correcta determinación del monto de la oferta.**

5. PERFIL DEL POSTOR

a. Del Postor

Del postor:

5.1. Capacidad Legal

REQUISITOS:	ACREDITACIÓN:
Persona natural o jurídica.	Copia legible de ficha RUC o DNI.
Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).	Copia simple de la Constancia RNP.
No estar impedido para contratar con el Estado.	Declaración Jurada.

5.2. Capacidad Técnica

REQUISITOS:	ACREDITACIÓN:
Profesional	Ingeniero Civil, arquitecto y/o carreras afines, colegiado.
Capacitación en Prevención de Riesgos y Desastres.	Copia simple de Constancia y/o certificado.

5.3. Experiencia

REQUISITOS	ACREDITACION
Elaboración como mínimo de 01 expediente técnico para la obtención del certificado ITSE y/o expediente técnico de obra.	Copia simple de contratos y/o órdenes de servicio, constancias y/o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Nota: De presentarse el postor como personal natural, solo basta que presente la documentación señalada en **"Del Personal Propuesto"**, adicionando su RUC, RNP.

Al respecto, las contrataciones de bienes y servicios menores a 8UITs deberán ser publicadas en el portal: https://cms.pvn.gob.pe:10443/PortalProceso/Forms/frmContratacionMenor8UIT_Ex

Asimismo, deberán poner a disposición de los proveedores los siete (07) anexos que seguidamente se detallan, para la validez de sus cotizaciones:

ANEXO 1 Modelo de Carta de Cotización

ANEXO 2 Formato de declaración jurada de no tener impedimento para ser participante ANEXO 3 Formato de carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI)

ANEXO 4 Declaración jurada antisoborno

ANEXO 5 Declaración jurada de verificación de datos en registros de funcionarios sancionados

ANEXO 6 Declaración jurada de intereses. (De corresponder)

SANCHEZ PASCO
Roberto Javier
FAU
20503503639.soft

Firmado digitalmente
por SANCHEZ PASCO
Roberto Javier FAU
20503503639.soft
Fecha: 2026.02.16
01:17:58 -05'00'

Expediente: I-009337-2026

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=qPKIVdbjy7w=>



ANEXO 7 Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades. (LEY N° 31564 - LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 8)

Por lo expuesto, deben asegurarse de verificar y cumplir con las disposiciones obligatorias para prevenir el riesgo número 2, e implementar la medida de prevención número 1, bajo su responsabilidad.

6. ENTREGABLES

El producto a obtener de la ejecución del servicio (entregable), es la elaboración del expediente técnico y la obtención y posterior entrega del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) ó Certificado de Defensa Civil de la Unidad de Peaje Chacapampa así como el informe de actividades realizadas durante el periodo de contratación conforme al numeral 4.1 del Término de Referencia.

Entregable (UNICO)	Plazo de entrega
Expediente Técnico y Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) ó Certificado de Defensa Civil según Ley.	40 días calendarios.

El proveedor tendrá un plazo de 03 días calendarios una vez culminado el servicio para presentar un entregable (Carta) donde se expresará su solicitud de cancelación por el servicio realizado. Dicho documento deberá estar referido al ítem 4 del presente TDR. La entrega del Informe Técnico del servicio será para su revisión, verificación del cumplimiento de la prestación por parte del personal administrativo de la unidad de peaje y emisión de conformidad.

La Carta deberá ser ingresada a través de mesa de partes virtual de Provias Nacional - Sistema de Gestión Documental (SGD) mediante el siguiente link <https://sgd.pvn.gob.pe>. Dentro el horario regular de lunes a viernes de 8:30 am a 17:30 pm, pasado este horario la documentación podrá ser presentada, pero se registrará a partir del día hábil siguiente.

Contenido del Informe Técnico

- Informe del servicio (Descripción de las actividades realizadas, desarrollo del servicio y su cumplimiento).
- Panel Fotográfico.
- Factura electrónica y/o recibo de honorarios
- Copia de la Orden de Servicio.
- Copia del Registro Nacional de Proveedores.
- Conclusiones y recomendaciones.

El contratista deberá hacer la entrega a la administración de la Unidad de Peaje Chacapampa, 02 juegos en original de su informe técnico final de la realización del servicio; el cual deberá incluir en físico los diversos planos solicitados en el presente TDR en formato A3 y a su vez los archivos de los mismos en formato digital en Autocad y PDF, en ambos casos firmados por el profesional responsable.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El periodo de ejecución de la prestación del servicio será de cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de notificada la orden de servicio y de acuerdo a lo establecido en el Art. 121° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

NOTA: De ser necesario, el Jefe de peaje podrá coordinar con el proveedor sobre el inicio del servicio en una fecha posterior (tolerable) al cumplimiento de los puntos antes citados, siempre que esta prestación esté vinculada a la contratación de otros bienes y/o servicios por parte de la entidad u otras instituciones estatales, y el caso situaciones ajenas a las partes, como casos fortuitos o de fuerza mayor, se podrá suspender por mutuo acuerdo dicho inicio, con sustento en acta de suspensión y acta de inicio/reinicio, de corresponder.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

En la Unidad de Peaje Chacapampa ubicada en el Anexo de Chacapampa Km 152+820 de la carretera Huancayo – Izcuchaca, Distrito de Cullhuas, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín.



Expediente: I-009337-2026

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=qPKIVdbjy7w=>



SANCHEZ PASCO
Roberto Javier
FAU 20503503639

Firmado digitalmente
por SANCHEZ PASCO
Roberto Javier FAU
20503503639 soft
Fecha: 2026.02.16
01:18:09 -05'00'

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Informe de CONFORMIDAD DE SERVICIO será emitido tanto por el personal administrativo (Jefe Técnico de Peaje como por los Técnicos Administrativos), luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe del servicio prestado en el plazo que no excederá de los CINCO (05) días calendarios de presentado el entregable según el art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

FORMA DE PAGO: El pago se realizará en soles y se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad y presentando la factura dentro del plazo de Diez (10) primeros días calendarios del mes siguiente de la prestación del servicio, previa recepción de los documentos que sustentan la prestación del servicio.

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

Si el PRESTADOR DEL SERVICIO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVÍAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10% del monto contractual). La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

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

Dónde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

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



12. OTRAS PENALIDADES

DESCRIPCION INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<ul style="list-style-type: none">Incumplimiento en la presentación y/o subsanación de observaciones de los documentos a entregar señalado en el numeral 6, a través del sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe y dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m.	S/. 50.00 por cada día de retraso, y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.
<ul style="list-style-type: none">El Contratista NO hace entrega de copia del informe final como de Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) ó Certificado de Defensa Civil a la administración de la Unidad de Peaje Chacapampa.	S/. 100.00 por cada día de retraso, y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.

SANCHEZ PASCO
Roberto Javier
FAU
20503503639.soft
Firmado digitalmente
por SANCHEZ PASCO
Roberto Javier FAU
20503503639.soft
Fecha: 2026.02.16
01:18:19 -05'00'

Expediente: 1-009337-2026

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVÍAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/Oe?id=qPKIVobjy7w>



Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

13. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

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.

14. RESOLUCION 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.

15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO (Obligatorio)

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

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

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

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. 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.

17. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

De corresponder.



SANCHEZ PASCO
Roberto Javier
FAU 20503503639
soft

Firmado digitalmente
por SANCHEZ PASCO
Roberto Javier FAU
20503503639 soft
Fecha: 2026.02.16
01:18:30 -05'00'

Expediente: I-009337-2026

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=qPKIVdbjy7w>



18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios 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 diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la (considerar el área a coordinar).

La (área Usuaría), por la naturaleza del servicio puede resolver el contrato con el Prestador del Servicio, tan solo con la notificación, sin expresar motivación.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta. La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.


19. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS (De ser el Caso)

Conforme al Artículo N° 02 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, me comprometo a presentar la DJI en los plazos establecidos bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento. 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 incumplan 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.

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.

<p>SANCHEZ PASCO Roberto Javier FAU 20503503639 soft</p>	<p>Firmado digitalmente por SANCHEZ PASCO Roberto Javier FAU 20503503639 soft Fecha: 2026.02.16 01:18:40 -05'00'</p>
<p>Elaborado por</p>	


<p>ING. RONALD QUINCO BLANCO GONZALES Jefe de la Unidad Zonal X Junin - Pasco MTC - PROVIAS NACIONAL</p>

Expediente: I-009337-2026

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?id=qPKIVdby7w=>

