

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN****1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN, 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 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

META	0395 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO – JUNIN
POI	

6. DESCRIPCION DE LA CONTRATACION

El servicio a brindar corresponde en realizar el SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN.

6.1 Actividades Principales del Servicio

El proveedor de servicio realizará las siguientes actividades:

- a) Realizar actividades de campo, como el control, seguimiento y monitoreo de los trabajos y servicios a ejecutarse en el MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN.





- b) Apoyar al Ingeniero Supervisor y/o residente en los trabajos correspondientes al MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN, el que tiene por objeto ejecutar un 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 RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN.
- 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 RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN.
- g) Apoyo en la organización, programación, ejecución y control de las actividades técnicas de la ejecución del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN.
- h) Apoyo en el desarrollo de las actividades programadas y no programadas en el Plan de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN.
- i) Apoyo 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) Apoyo en la recopilación y procesamiento de información de campo.
- l) Apoyo en el control y vigilancia de las actividades que permitan un adecuado avance físico de la ejecución del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN, optimizar el uso de recursos económicos, equipo mecánico y mano de obra.
- m) Apoyo en la elaboración de los Informes Técnicos Mensuales y/u otra documentación referente a los trabajos que se vienen desarrollando en el Tramo.
- n) Contar con el Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo, el mismo que será acreditado para el inicio del servicio.
- o) Apoyo con el reporte mensual de vales de combustible y pedidos de comprobante de





salida (pecosas), generadas durante el mes correspondiente en el tramo.

- p) Desempeñar otras actividades que designe el Ingeniero Supervisor del Tramo y/o el Jefe Zonal y/o Residente de la Entidad.
- q) 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.
- r) Las actividades a realizar serán en el MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN, donde también realizarán los trámites administrativos en gabinete en la Unidad Zonal cuando el Ing. Supervisor y/o residente lo disponga.

Nota: El servicio es a todo costo, por lo que el locador deberá asumir los gastos de alimentación y estadía durante las actividades en el MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN.



7. PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Los procedimientos para ejecutar todas las actividades, será según los manuales de carreteras (https://portal.mtc.gob.pe/transportes/caminos/normas_carreteras/manuales.html), directiva de emergencias vigentes y en coordinación con la Unidad Zonal Junín Pasco.

El Asistente técnico, deberá coordinar directamente con el Ingeniero Supervisor y/o Residente, 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.



9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

9.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller y/o Titulado en Ingeniería Civil. (Acreditar con copia simple de Grado Profesional)

9.2 EXPERIENCIA LABORAL

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia general, no menor de TRES (03) 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.

9.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia específica mínima de DOS (02) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado, como supervisor y/o residente y/o



asistente de supervisión y/o asistente técnico y/o asistente de residente en: construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación por niveles de servicio y/o transitabilidad todos ellos en/de carreteras.

Nota: La experiencia específica se acreditará desde la obtención del grado de Bachiller hacia adelante, 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.

9.4 CAPACITACIÓN

- Curso y/o diplomado en Valorizaciones de Obra (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 60 horas mínimo; el curso no debe tener una antigüedad mayor a los 5 años de la convocatoria).
- Curso y/o diplomado de Ley de Contrataciones con el Estado (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 60 horas mínimo; el curso no debe tener una antigüedad mayor a los 5 años de la convocatoria)
- Curso y/o diplomado de mantenimiento de carreteras y/o conservación vial y/o infraestructura vial (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 60 horas mínimo; el curso no debe tener una antigüedad mayor a los 5 años de la convocatoria)



9.5 OTROS

- Copia del Grado 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 cuenta CCI. (Acreditar con carta de Autorización de depósito en cuenta)
- Formulario 1609 - suspensión de 4ta categoría (de corresponder).
- 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 color amarillo, casco de color blanco, zapatos de seguridad (punta de acero), lentes oscuros).

El cumplimiento de los últimos 03 puntos será verificado durante la ejecución del servicio.

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

El seguro complementario de Trabajo de riesgo será presentado por el proveedor beneficiado con la adjudicación del presente servicio, este seguro debe ser Vigente y se solicitará:





- Constancia de Seguro emitido por la empresa prestadora de preferencia con un código de seguridad
- Factura de compra del SCTR (para verificación posterior)

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de ochenta y tres (83) días calendarios o puede estar sujeto a variación de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, el servicio inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido la orden de servicio y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

Nota:

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



11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado para el ámbito del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA POYENI – SEPAHUA – CAMISEA; MULTIDISTRITAL – SATIPO - JUNIN, a Cargo de la Unidad Zonal X Junín – Pasco.

12. 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	07 días calendario	01 Informe de Actividades
SEGUNDO ENTREGABLE	37 días calendario	01 Informe de Actividades
TERCER ENTREGABLE	68 días calendario	01 Informe de Actividades
CUARTO ENTREGABLE	98 días calendario	01 Informe de Actividades
QUINTO ENTREGABLE	129 días calendario	01 Informe de Actividades
SEXTO ENTREGABLE	160 días calendario	01 Informe de Actividades
SEPTIMO ENTREGABLE	190 días calendario	01 Informe de Actividades

El informe de actividades, 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 04 hojas, cada hoja tendrá 02 fotografías)
- ✓ Recibo de Honorarios
- ✓ SCTR (Salud y pensión) vigente a nombre del titular, en el periodo correspondiente al entregable, asimismo, adjuntar la respectiva constancia y el comprobante de pago (factura) de la empresa contratada que presto el servicio
- ✓ Copia de suspensión de 4ta categoría



La documentación física del entregable deberá ser presentada en la Oficina Zonal, ubicada en la Av. Circunvalación N° 550, La Merced-Chanchamayo, en un plazo máximo de tres (03) días calendario posteriores a su presentación por el SGD. El horario de recepción es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m."

NOTA: La atención de la documentación por el Sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe>, es dentro de los días hábiles de la semana, sin embargo, cuando la presentación se realice en un día inhábil, se considerará ingresado el mismo día y su fecha de presentación será el día hábil siguiente, siendo su fecha de inicio de cómputo el día hábil subsiguiente. Seguidamente se presenta la documentación en original a la Oficina - Zonal Junín Pasco.



13. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por los dispuestos en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por el Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor en el plazo máximo de cinco (05) días 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 y/o Ingeniero Supervisor y Jefe de la Unidad Zonal X Junín – Pasco.

De existir observaciones, en la recepción del servicio, se comunicará claramente el sentido de las observaciones; debiendo el Contratista realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.



La aceptación del servicio mediante su recepción conforme no limita ni restringe el derecho de PROVIAS NACIONAL a formular observaciones o exigir responsabilidades posteriores por la detección de defectos o vicios ocultos que puedan comprometer la calidad o funcionalidad del servicio contratado.

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en siete (07) armadas, por siete entregables, de acuerdo al numeral 12, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad al informe correspondiente, según el siguiente detalle:



Primer Pago	El 3.70% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 01.
Segundo Pago	El 15.80% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 02.
Tercer Pago	El 16.30% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 03.
Cuarto Pago	El 15.80% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 04.
Quinto Pago	El 16.30% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 05.
Sexto Pago	El 16.30% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 06.
Séptimo Pago	El 15.80% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 04.



16. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento. Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato; de acuerdo con lo establecido en el Art. 120° de Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.40 para bienes y servicios

(*) 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**Otras penalidades**

Se han establecido sanciones y sus correspondientes penalidades de acuerdo con la desatención en el momento oportuno, a desarrollar por parte del proveedor del servicio. Se aplicará la penalización, cuando se detecte cualquiera de las variables por parte del Ing. Supervisor y/o Residente del Tramo, las mismas que serán penalizadas de la siguiente forma:

OTRAS PENALIDADES			
N°	VARIABLES	FORMA DE CÁLCULO	INDICADOR
1	Por ausencia injustificada del Personal a sus actividades	S/. 150.00 por cada día de falta	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Residente designado por la Entidad
2	Penalidad por no adjuntar Póliza y/o Constancia de Seguros SCTR vigente, debidamente acompañado por la Factura o comprobante de pago correspondiente a cada entregable para la verificación del mismo.	S/. 100.00 por cada día de falta.	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Residente designado por la Entidad
3	Por presentación de su informe de actividades y/o levantamiento de observaciones fuera de plazo o incompleto.	S/. 100.00 por cada día de falta.	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Residente designado por la Entidad
5	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/. 50.00 por cada día de falta	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Residente designado por la Entidad

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 se llegue a cubrir el monto de la penalidad equivalente al diez por ciento (10%) sumados la penalidad por prestación total del servicio y otras penalidades correspondientes al monto del servicio, LA ENTIDAD podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento, cursando Carta Simple al Proveedor.

Nota Importante:

En el caso de que la Entidad determine la presentación de documentos adulterados, modificados y/o falsificados de los prestadores de seguro de SCTR y la factura correspondiente por parte del





Proveedor y/o contratista del presente Servicio. Se denunciará al proveedor ante las autoridades competentes en aplicación de la normativa vigente ante este tipo de actos, así como Provias Nacional Zonal Junín – Pasco, tendrá la facultad de RESOLVER UNILATERALMENTE el contrato y/u Orden de Servicio.

17. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

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



18. 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.

19. 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.



20. 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, 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.



21. 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.

22. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula:

"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 interés 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."



23. 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.

24. 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



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

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 CONTRATISTA 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.


.....
 Ing. Carlos Luis Cachi Sanchez
C.I.P. 62414
Elaborado por
SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD ZONAL X JUNIN - PASCO
PROVIAS NACIONAL


.....
Aprobado por
ING. RONALD DURAND GONZALES
Jefe de la Unidad Zonal X Junin - Pasco
MTC - PROVIAS NACIONAL