



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE INGENIERO RESIDENTE PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S.

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 INGENIERO RESIDENTE PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del SERVICIO DE INGENIERO RESIDENTE PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, 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 Ingeniero Residente 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 CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S
POI	

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El servicio a brindar corresponde en realizar el SERVICIO DE INGENIERO RESIDENTE PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S.

6.1 Actividades Principales del Servicio

El proveedor de servicio realizará las siguientes actividades:

- a) Dirección Técnica y control en la ejecución del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED





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

VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, de acuerdo al "Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado mediante la Resolución Directoral.

- b) Solicitar los requerimientos de Bienes y Servicios necesarios para el MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S; en coordinación con la supervisión.
- c) Organizar, Programar, Dirigir, Ejecutar y Controlar las actividades técnicas en la ejecución del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S.
- d) Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Plan de Mantenimiento Rutinario, Manuales y/o Normas Vigentes relacionadas a la ejecución de mantenimiento y/o Conservación de carreteras.
- e) Elaboración y presentación de las solicitudes de remesas mensuales según directivas e instructivos de Provias Nacional.
- f) Elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia de los bienes y servicios a adquirir o contratar según Plan de Mantenimiento y presupuesto analítico aprobado.
- g) Rellenar diariamente en el cuaderno de Obra, todas las actividades que se realizan en campo, registrando o anotando en forma diaria y ordenada el consumo de los materiales de construcción, combustible, horas del equipo mecánico, anotar las horas de inicio y término de jornadas diarias del trabajo y cualquier otra ocurrencia relevante; como, por ejemplo, paralizaciones por presencia de fuertes lluvias y/u otros, de acuerdo a la directiva vigente.
- h) El contratado deberá **permanecer en campo** y solo con **autorización o cuando se le solicite estará en la oficina zonal**, durante todo el periodo del plazo contratado.
- i) Supervisar y Controlar los trabajos del equipo mecánico, personal, operadores y choferes; incluyendo hora de inicio, hora de término de las actividades vigilando el control del abastecimiento de combustible, verificando la cantidad entregada tanto de combustible como de materiales de construcción que sean utilizados en los trabajos; para lo cual deberá revisar y firmar los vales de salida de combustible; PECOSAS y partes diarios de trabajo.
- j) Supervisar la elaboración y presentación diaria, de los Partes Diarios de trabajo de los operadores y choferes, debiendo revisar y controlar, las anotaciones en los partes de todas las ocurrencias del trabajo diario del equipo mecánico, tales como: recepción y uso del combustible, materiales, lubricantes, repuestos, horas trabajadas, inicio y término de jornada de trabajo de las actividades realizadas, etc.
- k) Elaboración y presentación actualizada, de la información técnica solicitada, cumpliendo con los plazos establecidos.
- l) Impartir normas y procedimientos y verificar que se cumplan, sobre la seguridad del personal, maquinaria, equipo, bienes en almacenes y campamento asignado a su cargo.
- m) Controlar la presencia de los operadores y choferes, así como, del personal de servicios de terceros.
- n) Controlar y vigilar todas las actividades que permitan un adecuado avance físico, optimizando el uso de recursos económicos, equipo mecánico y mano de obra.
- o) Controlar los ingresos, salidas de materiales y consumo del combustible (petróleo, gasolina, lubricantes) revisando, verificando y firmando las PECOSAS y vales de





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

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

- combustible, en coordinación con el almacenero y supervisión.
- p) Coordinar con la supervisión y/o Jefatura de la unidad Zonal X Junín-Pasco, la contratación de servicios, equipos mecánicos, combustibles y materiales.
 - q) Dirección Técnica para el seguimiento y control en la Atención de emergencias viales.
 - r) Elaborar y presentar a la supervisión de la Unidad Zonal X Junín-Pasco, un informe Mensual de la ejecución de los trabajos de MANTENIMIENTO RUTINARIO y/o informe técnico financiero de emergencias viales de acuerdo a las directivas vigentes.
 - s) A la culminación de la orden de servicio deberá presentar un informe técnico final de la culminación y/o avances y/o pendientes de las actividades y ejecución presupuestal de los trabajos de Mantenimiento Rutinario en dicho tramo.
 - t) Presentación de informe final de emergencia viales, en base a la Directiva N°006-2024-MTC/20 y/o vigente, dentro del plazo de 05 días calendario una vez culminada la emergencia. (de corresponder).
 - u) Las labores se realizarán en el MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, a cargo de la Unidad Zonal X Junín-Pasco, 100% presencial, deberá reportar su permanencia en el tramo y remitir su ubicación georreferenciada.
 - v) Otras actividades asignadas por la Jefatura Zonal y/o Supervisor.
- 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 CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S.

7. 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.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

8.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado. (Acreditar con copia simple de Título Profesional y Certificado de Habilidad).

8.2 EXPERIENCIA LABORAL

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia general, no menor 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) órdenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

8.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El personal propuesto deberá acreditar una experiencia específica mínima de TRES (03) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado, como supervisor y/o residente y/o Jefe de Operaciones y/o ingeniero de campo y/o inspector y/o especialista en obras y/o asistente de supervisión y/o asistente técnico y/o asistente de residente y/o Especialista en conservación vial en: construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o conservación por niveles de servicio todos ellos





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

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

en/de carreteras. La experiencia se contabilizará a partir del título profesional. **La experiencia específica se contabilizará desde la colegiatura (Desde la fecha de afiliación en el Colegio de Ingenieros del Perú)**

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

8.4 CAPACITACIÓN

- Curso y/o diplomando de Residencia y/o Supervisión en carreteras y/o todo tipo de obras o infraestructura vial (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 240 horas mínimo).
- Curso y/o diplomado en Valorización y Liquidación de obras públicas (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 120 horas mínimo)
- Curso y/o diplomado de Ley de Contrataciones con el Estado (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 80 horas mínimo)
- Curso y/o diplomado de mantenimiento de carreteras y/o conservación vial y/o mantenimiento y/o gestión de proyectos viales y su evaluación del impacto ambiental o conservación de infraestructura vial (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 120 horas mínimo).
- Curso y/o diplomado en Elaboración de expedientes técnicos en carreteras y pavimentos (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 90 horas mínimo).
- Curso y/o diplomado en Gestión Pública y/o control Gubernamental (acreditar con copia simple de constancia o certificado, 120 horas mínimo).



8.5 OTROS

- Copia del Título Profesional y Certificado de Habilidad Vigente desde el inicio efectivo del servicio hasta que finalice el servicio.
- 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)

OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERES:

Conforme al DECRETO DE URGENCIA N° 020-2018 y a la segunda disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 091-2020-PCM. El personal propuesto deberá cumplir de forma obligatoria la presentación de la Declaración Jurada de Interés según lo establecido en el decreto referido ya que su incumplimiento será causal de resolución de contrato conforme al numeral 11.5 del artículo 11 del presente reglamento.

- DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES DE INICIO: Dentro de los 15 días hábiles de haber sido elegido y/o notificado y/o designado y/o nombrado y/o contratado para el servicio.
- DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES DE CESE: Al momento de extinguirse el vínculo laboral o contractual, siendo requisito para la entrega de cargo, conformidad de servicio o similares.



9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de cien (100) 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.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado para el ámbito del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA CARRETERA: POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, a Cargo de la Unidad Zonal X Junín – 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

plazo de ejecución del servicio que constará de tres (04) entregables según lo descrito en el cuadro siguiente:

ENTREGABLES	PLAZO	DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR
PRIMER ENTREGABLE	25 días calendarios	01 Informe de Actividades
SEGUNDO ENTREGABLE	55 días calendarios	01 Informe de Actividades
TERCER ENTREGABLE	86 días calendarios	01 Informe de Actividades
CUARTO ENTREGABLE	100 días calendarios	01 Informe de Actividades

El informe de actividades, deberá contener lo siguiente:

- ✓ Carta
- ✓ Informe de actividades
- ✓ Datos generales de la vía (proyecto, carretera, ruta, longitud, ancho de rodadura, características de la carretera).
- ✓ Panel fotográfico georreferenciado (mínimo 05 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
- ✓ Copia de cartas de requerimientos de bienes y servicios.
- ✓ Copia de hoja de trámite de presentación del Informe Técnico Mensual.
- ✓ Copia de hoja de trámite de presentación de solicitud de remesa.



Presentación de 01 Informe Técnico Mensual:

- ✓ Carta.
- ✓ Informe Técnico Mensual, que tendrá el esquema de acuerdo a la Directiva N° 009-2004-MTC/20.GMR

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





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

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.

A la culminación de la orden de servicio tendrá tres (03) días calendario para presentar un informe del estado situacional del Tramo encargado, el cual deberá tener lo siguiente:

- Informe Técnico Final de la culminación de las actividades y ejecución presupuestal de los trabajos de Mantenimiento Rutinario.
- Acervo documentario (cartas e informes tramitados)
- Documentación pendiente de Atención.
- Informes Mensuales, Informes de Mantenimiento Rutinario, solicitudes de remesa, cuadernos de obra. (Serán presentados de forma física, formato nativo y PDF según corresponda).
- Informe de conformidad por el jefe de Almacén.

Para el informe de estado situacional, de existir observaciones, se realizará el levantamiento de observaciones dentro de los dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de haber sido notificado.



12. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

13. 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 Supervisor o el Jefe Zonal 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 Supervisor o 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 PROVÍAS 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.

14. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en cuatro (04) armadas, por cuatro entregables, de acuerdo al numeral 11, después de realizada la prestación, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de cada entregable.

15. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por prestación total del servicio

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.



Otras penalidades

Se han establecido sanciones y sus correspondientes penalidades de acuerdo con la desatención en el momento oportuno, a desarrollar por parte del Contratista. 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:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	VARIABLES	FORMA DE CÁLCULO	INDICADOR
1	Por ausencia injustificada del Personal a sus actividades	S/. 200.00 por cada día de falta	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor designado por la Entidad
2	Por incumplimiento de sus funciones según numeral 6. Descripción del Servicio, 6.1 Actividades principales del servicio	S/. 100.00 por cada función incumplida	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor designado por la Entidad
3	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 designado por la Entidad
4	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 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 designado por la Entidad
6	Por NO presentación de su informe de labores e informe técnico mensual y/o levantamiento de observaciones fuera de plazo o incompletos.	S/. 100.00 por cada día de falta.	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor designado por la Entidad
7	Por NO presentar el informe técnico final en el último entregable. (no confundir con el informe mensual de acuerdo al instructivo)	S/. 100.00 por cada día de retraso	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor designado por la Entidad





PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

8	Por NO efectuará su Declaración Jurada de Intereses Inicio y cese, según el entregable que corresponda.	S/. 150.00 por cada día de falta.	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del Jefe Zonal y/o Ingeniero Supervisor 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%) del 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.

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 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. 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.

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. 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."

22. 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.

23. 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 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.





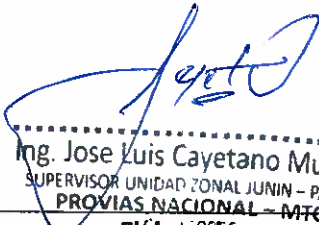
PERÚ

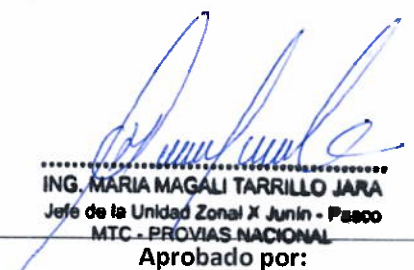
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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


.....
Ing. Jose Luis Cayetano Mulato
SUPERVISOR UNIDAD ZONAL JUNIN - PASCO
PROVIAS NACIONAL - MTC
Elaborado por:


.....
ING. MARIA MAGALI TARRILLO JARA
Jefe de la Unidad Zonal X Junin - Pasco
MTC - PROVIAS NACIONAL
Aprobado por: