

CARTA N° 016-2026-MTC/20.14.10-JALE

A : **ING. RONALD DOMINGO BLANCO GONZALES**
Jefe Zonal - Unidad Zonal X Junín Pasco.

DE : **ING. JOSÉ ALEJANDRO LOBATÓN ESTRADA**
Residente - Unidad Zonal X Junín Pasco



ASUNTO : **SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 GUARDIAN NOCTURNO DE AVANZADA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO.**

FECHA : La Merced, 11 de mayo de 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al asunto de la referencia, a fin de solicitar se realice la Contratación del SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 GUARDIAN NOCTURNO DE AVANZADA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO, adjunto TERMINOS DE REFERENCIA, correspondiente a una contratación menor a 8UIT, la misma que declaro que no configura fraccionamiento, bajo la responsabilidad de este despacho. Siendo la necesidad su contratación para la ejecución de los trabajos del mantenimiento rutinario.

En este sentido, solicito a su despacho realizar las gestiones correspondientes para la contratación antes señalada.

Atentamente.


 Jose Alejandro Lobaton Estrada
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 244662
RESIDENTE

REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

A : **ING. RONALD DOMINGO BLANCO GONZALES**
Jefe Zonal - Unidad Zonal X Junín Pasco.


DE : **ING. JOSÉ ALEJANDRO LOBATÓN ESTRADA**
Residente - Unidad Zonal Junín Pasco.

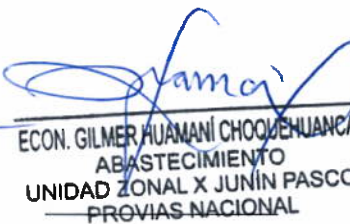
ACTIVIDAD : MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL NO PAVIMENTADA


META : 0395 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL X JUNIN – PASCO


FECHA : La Merced, 11 de mayo de 2026

DESCRIPCION
SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 GUARDIAN NOCTURNO DE AVANZADA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO.
OBSERVACIONES: <ul style="list-style-type: none">- Se adjunta Términos de Referencia.- 2.3.2.7.11.99. SERVICIOS DIVERSOS


José Alejandro Lobalón Estrada
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 244662
RESIDENTE
SOLICITANTE


ECON. GILMER HUAMANI CHOQUEHUANCA
ABASTECIMIENTO
UNIDAD ZONAL X JUNÍN PASCO
PROVIAS NACIONAL
ABASTECIMIENTOS


UNIDAD ZONAL JUNIN PASCO
V°B°
ADMINISTRADOR
V°B°
ADMINISTRACION


PROVIAS NACIONAL
V°B°
M. TARRILLO
JEFE
UNIDAD ZONAL JUNIN PASCO
V°B°
JEFE ZONAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 GUARDIAN NOCTURNO DE AVANZADA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO

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, ubicado en la Av. Circunvalación N° 550, RUC N° 20503503639, ciudad de la Merced, provincia de Chanchamayo, región Junín, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 GUARDIAN NOCTURNO DE AVANZADA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Realizar la contratación del SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 GUARDIAN NOCTURNO DE AVANZADA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL X JUNIN – PASCO; en adelante LA ENTIDAD.

4. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del presente servicio permitirá contar con un guardián nocturno para el resguardo de las maquinarias del mantenimiento rutinario ya que la Unidad Zonal X Junín – Pasco tiene como finalidad de mantener una mejor infraestructura vial y un buen estado de transitabilidad la Red Vial Nacional, de esa manera contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de Provias Nacional, como es "Mejorar el nivel de la infraestructura vial para la integración interna y externa de nuestro país

- Meta 0395 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S.
- Actividad: Mantenimiento rutinario de la carretera no pavimentada.
- Código. POI:

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

BRINDAR EL SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 GUARDIÁN NOCTURNO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, A CARGO DE LA UNIDAD ZONAL X JUNIN – PASCO.

5.1. Actividades Principales del Servicio.

El contratista debera Cumplir con el desarrollo de las siguientes Actividades:

- Realizar la custodia y protección del petróleo diesel B5 S-50 e insumos pertenecientes al mantenimiento rutinario.
- Realizar la custodia y protección de equipos que se encuentren en zonas de avanzada o campamentos de avanzada, como son: vehículos livianos y equipos mecánicos, durante el plazo del periodo contratado.
- El contratado deberá permanecer en la zona donde se encuentre la maquinaria durante todo el plazo del periodo contratado.
- El Contratado deberá realizar el servicio de guardianía en el turno asignado por la Supervisión de lunes a domingo, incluye feriados de acuerdo a la



programación del Ingeniero Supervisor y/o asistente de supervisión y/o Jefe Zonal.

- Realizar rondas durante el turno asignado y realizar el reporte diario al ingeniero residente y/o asistente técnico a través de fotografías georreferenciadas.
- Realizar actividades según indicaciones del ingeniero residente y/o supervisor y/o asistente de supervisión y/o Jefe Zonal.

5.2. Recursos a ser provistos por la Entidad

Se realizará la entrega del equipo y/o bienes cuando no se labora, para la custodia.

5.3. Recursos y facilidades a ser provistos por el proveedor

El Proveedor, brindará lo siguiente:

- Contar con seguro complementario de trabajos de riesgo (SCTR) Salud y Pensión cuya vigencia deberá ser acreditado del mes correspondiente y a la duración del entregable con la respectiva constancia con su factura de compra, el SCTR Salud y Pensión deberá ser presentado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.
- EPPS (Polo manga larga, zapato de seguridad punta de acero, Casco de seguridad, lentes, guantes de seguridad para trabajo pesado, pantalón de seguridad), los cuales deberán ser presentado mediante boleta o factura una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.
- Remuneración del servicio, adjuntar copia que acredite fehacientemente el pago al personal propuesto.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. DEL POSTOR:

Capacidad Legal:

El Postulante deberá acreditar con documentación la siguiente información:

- Estar inscrito en el RNP (Copia de Constancia de RNP).
- El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido. (acreditar con copia simple).
- El proveedor del servicio no deberá tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con Declaración Jurada.
- El Postor deberá contar con registro de Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de Intermediación laboral (RENEEIL), acreditar con copia simple.

Experiencia:

- El postor deberá acreditar una experiencia mínima de 01 (Un) Año brindando servicios materia de la contratación o dotación de personal en general, en el Sector Público o Privado, el cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante.

Otros:

- Adjuntar Anexo 1. Modelo de Carta de Cotización.
- Adjuntar Anexo 2. Formato de Declaración jurada de no tener impedimento para ser participante.
- Adjuntar Anexo 3. Formato de Carta de Autorización de Abono directo en cuenta (CCI).



- Adjuntar Anexo 4. Declaración Jurada Antisoborno.
- Adjuntar Anexo 5. Declaración Jurada de Verificación de Datos en Registros de funcionarios Sancionados.
- Adjuntar Anexo 6. Declaración Jurada de Intereses (de corresponder).
- Adjuntar Anexo 7. Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades (LEY Nº 31564 - LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, Art. 8).

B. DEL PERSONAL PROPUESTO:

Capacidad Legal

- Copia legible de DNI vigente.

Capacidad técnica

- Secundaria completa, acreditada con certificado de estudios y/o declaración jurada (copia simple)

Experiencia:

- Tener Experiencia no menor de seis (06) meses en el Sector Público y/o Privadas. El cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental o (iii) certificado de trabajo o (iv) constancias fehacientemente

7. 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 calendario luego de culminada la prestación mensual del servicio, conforme se detalla a continuación:

ENTREGABLES	DOCUMENTO A ENTREGAR
Único entregable	<ul style="list-style-type: none">• 01 informe de actividades del servicio de acuerdo al numeral 8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Para el trámite de pago el postor deberá presentar un informe con el sustento de actividades del personal propuesto, el cual debe de contener la siguiente documentación:

- Carta de Presentación, Factura.
- Informe de labores del personal propuesto con copia de cuaderno de ocurrencias.
- Panel fotográfico (Las imágenes deben estar georreferenciadas, fechadas, numeradas y acompañada de una descripción detallada), mínimo 04 fotos.
- Copia de comprobante de pago que acredite fehacientemente el pago del personal propuesto.
- Constancia de SCTR Salud y Pensión.

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

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de doscientos treinta y un (231) días calendarios o puede estar sujeto a variación de acuerdo con lo indicado por el área usuaria, se inicia a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.



Los plazos de ejecución estarán en correlación al numeral 7. ENTREGABLES, por lo cual se detalla:

ENTREGABLES	PLAZO DE EJECUCION
PRIMER ENTREGABLE	A los 17 días calendario, contados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	A los 47 días calendario, contados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
TERCER ENTREGABLE	A los 78 días calendario, contados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
CUARTO ENTREGABLE	A los 109 días calendario, contados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
QUINTO ENTREGABLE	A los 139 días calendario, contados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
SEXTO ENTREGABLE	A los 170 días calendario, contados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
SEPTIMO ENTREGABLE	A los 200 días calendario, contados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
OCTAVO ENTREGABLE	A los 231 días calendario, contados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

NOTA: En caso el postor no confirme la recepción de la orden 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, por lo tanto, vencido el último día hábil de plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la Orden de Servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de la prestación del servicio es en el ámbito del MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA POYENI - SEPAHUA - CAMISEA, RUTA PE-5S, UNIDAD ZONAL X JUNÍN – PASCO.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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 funcionario responsable del área usuaria (Ingeniero Supervisor o Residente del Tramo) en el plazo máximo de siete (07) 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 o supervisor, o jefe de la Unidad Zonal X Junín Pasco.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo

del entregable correspondiente. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas como en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que corresponda por cada día de atraso.

Si pese el plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción conforme de servicio contratado, no enerva a PROVÍAS NACIONAL el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

12. 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 PROVÍAS NACIONAL (OPEI).

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 y de acuerdo al entregable dentro del plazo de diez (10) días siguientes de efectuada la prestación y otorgada la conformidad del área usuaria.

Asimismo, será después de la entrega del informe precedente, mediante, mediante el abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancario (CCI).

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda.

La penalidad por mora se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula



Penalidad Diaria= (0.10 x Monto del Contrato (*))/(0.40 x Plazo en días)

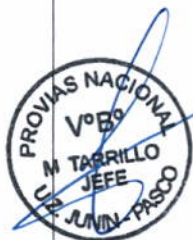
Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

(*) 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.

OTRAS PENALIDADES

La penalidad será impuesta por el Ingeniero Residente y/o supervisor y/o Jefe zonal.

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no contar con EPP's	S/. 40.00 por cada día de falta	El área usuaria efectuará la verificación.
2	Ausencia injustificada del Personal a sus actividades.	S/. 90.00 por cada día de falta	El área usuaria verificará la asistencia del personal.
3	Presentar el informe de servicio en el sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe fuera de plazo establecido.	S/. 50.00 por cada día de falta.	El área usuaria verificará la fecha de presentación
4	Presentar el levantamiento de observaciones del Informe en el sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe fuera del plazo establecido.	S/. 50.00 por cada día de falta	El área usuaria verificará la fecha de presentación



Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, que es la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades que no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple.

13. 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.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Aplicación de penalidad por mora	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades		X

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

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. 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

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles 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 doce (12) días hábiles, 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 el ingeniero residente y/o supervisor y/o asistente técnico del tramo.

El Área Técnica de la Unidad Zonal X Junín – Pasco, por la naturaleza del servicio puede resolver el contrato con el Prestador del Servicio, tan solo con la notificación, sin expresar motivación.

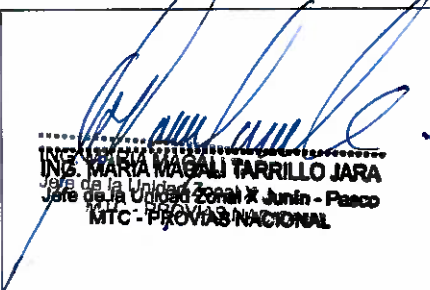
El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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.



Jose Alejandro Lobaton Estrada
INGENIERO CIVIL
CIP. N° 244662
RESIDENTE

Elaborado por


.....
INE. MARIA MAGALI TARRILLO JARA
Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco
MTC - PROVIAS NACIONAL

Aprobado por / Jefe de Oficina /
Unidad Gerencial