

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**INFORME N°441-2026-MTC/20.14.11/SUPERV.HTG**

A : **Ing. HUBERT ALEJANDRO VALDIVIA OROYA**
Jefe de la Unidad Zonal XI Lima

DE : **Ing. HUGO TRECE GALLARDO**
Ingeniero Supervisor Unidad Zonal XI Lima

ASUNTO : SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 CONDUCTOR DE CAMIONETA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA AV. ELMER FAUCETT/AV. MORALES DURAREZ Y AV. SANTA ROSA - AV. CANTA CALLAO - AV. CHILLON TRAPICHE - TUPAC AMARU REGION LIMA

REFERENCIAS : CERTIFICADO DE CREDITO PRESUPUESTARIO N° 01153

FECHA : Lima, 05 de Junio del 2026

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de solicitar el REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 CONDUCTOR DE CAMIONETA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA AV. ELMER FAUCETT/AV. MORALES DURAREZ Y AV. SANTA ROSA - AV. CANTA CALLAO - AV. CHILLON TRAPICHE - TUPAC AMARU REGION LIMA, correspondiente a una contratación menor a 8UIT, la misma que declaro que no configura fraccionamiento, bajo la responsabilidad de este Despacho, siendo la necesidad de esta Área la adquisición de dicho servicio para el mantenimiento rutinario, y así poder mantener la transitabilidad del tramo.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

ING. HUGO TRECE GALLARDO
Ingeniero Supervisor IV
PROVIAS NACIONAL

Cc
-- Archivo

Expediente: I-035184-2026

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.gov.pe/Tramite/De?Id=F1MuOlrbKdl=>



**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"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 CONDUCTOR DE CAMIONETA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA AV. ELMER FAUCETT/AV. MORALES DURAREZ Y AV. SANTA ROSA - AV. CANTA CALLAO - AV. CHILLON TRAPICHE - TUPAC AMARU REGION LIMA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Área Técnica de la Unidad Zonal XI - Lima del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Proviás Nacional, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones; RUC N° 20503503639, provincia de Lima, Región Lima.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

El presente proceso tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 CONDUCTOR DE CAMIONETA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA AV. ELMER FAUCETT/AV. MORALES DURAREZ Y AV. SANTA ROSA - AV. CANTA CALLAO - AV. CHILLON TRAPICHE - TUPAC AMARU REGION LIMA, adscrito del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio permitirá contar con un conductor de camioneta para los trabajos de mantenimiento rutinario y/o emergencia vial, para cumplir con las metas estimadas en la Programación Anual AF-2026, respecto a conservar y garantizar la transitabilidad vehicular con adecuados estándares de circulación en la red vial nacional, para la AV. ELMER FAUCETT/AV. MORALES DURAREZ Y AV. SANTA ROSA - AV. CANTA CALLAO - AV. CHILLON TRAPICHE - TUPAC AMARU, a cargo de la Unidad Zonal Lima.

En el marco del POI 2859 Mantenimiento rutinario Red Vial Nacional Pavimentada.

Meta: 0363 MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA AV. ELMER FAUCETT Y AV. MORALES DUAREZ Y AV. SANTA ROSA - AV. CANTA CALLAO - AV. CHILLON TRAPICHE.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1. Actividades a realizar en el Servicio

- Responsabilizarse de la buena conservación y funcionamiento del vehículo asignado adoptando precauciones necesarias para el cuidado de la unidad.
- Comunicar al personal encargado del equipo mecánico cualquier falla o avería que amerita su atención inmediata o posterior de acuerdo con lo verificado.
- Estar pendiente del mantenimiento preventivo de la unidad, solicitando al responsable del mantenimiento su atención cuando esta pronto a vencerse.
- Conducir apropiadamente la unidad sin forzar más de su capacidad y con los criterios de seguridad.
- Llenar diariamente el parte diario de equipo mecánico, anotando todo lo atendido de haberse efectuado.

Expediente: I-035184-2026

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=FiMuOlRbkl=>





- Estar presente cuando el caso lo amerite, actuando como apoyo mecánico cuando este realice los servicios de mantenimiento y/o reparación a su unidad, constatando los servicios y cambio de repuestos.
- Proporcionar apoyo en otras actividades a fines cuando se requiera.
- Es del conductor su total responsabilidad al conducir y mantenimiento del equipo asignado.
- Desarrollar las actividades encomendadas por el Ingeniero Supervisor o personal asignado.
- Traslado y movilización del Ingeniero Supervisor y Personal técnico.
- La falta de operatividad del equipo deberá ser informado al encargado de equipo mecánico.
- Otras movilizaciones que la unidad Zonal Lima solicite dentro de su jurisdicción.

4.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Facilitar la información del personal a ser movilizadado.
- Proporcionar información del tramo a fin de facilitar su movilización y desplazamiento.
- Combustibles, lubricantes, etc., necesarios para su operación.
- Partes diarios de equipo mecánico.
- Asumir pago por los servicios de mantenimientos y reparación de dicha maquinaria.
- Para el presente caso, Provias Nacional NO proporcionará viáticos y otros gastos.

4.3. Recursos y facilidades a ser provistos por el contratista

- EPPS – Provisión de equipo mínimo de protección personal (Chaleco, zapatos de seguridad, casco, lentes).
- Seguro complementario de trabajos de riesgo (SCTR) Salud y Pensión vigente durante la ejecución del servicio. El mismo que deberá de ser acreditado con la respectiva constancia una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.
- Pagos de acuerdo a ley (EESALUD, gratificaciones (de corresponder), etc.)
- Remuneración mensual, adjuntar copia que acredite fehacientemente el pago al personal propuesto.

5. PERFIL DEL POSTOR

5.1. Del Postor

Capacidad Legal

Deberá contar con Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de Intermediación laboral (RENEEIL). Acreditar con Copia Simple.

Experiencia del Postor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Veintidós Mil con 00/100 soles (S/. 22,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.





El cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos u 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.

5.2. Del Personal Propuesto

Capacidad Técnica y Profesional

Licencia mínima de Categoría A-IIb. Acreditar con copia simple.

Conocimiento básico de mantenimiento, control y reparación de la camioneta.

Experiencia

Experiencia específica mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado, debidamente comprobados con certificación como conductor de camioneta o similares.

Acreditarlo con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) órdenes de servicios y su respectiva conformidad (iii) constancias (iv) certificados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del conductor.

6. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo se hará en coordinación con el Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Residente o responsable del tramo asignado a la Unidad Zonal XI Lima.

7. ENTREGABLES

Se realizarán 05 entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	DOCUMENTOS A ENTREGAR
Primer Entregable	<p>01 Informe de Actividades del Servicio prestado con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CARTA de Presentación. ▪ FACTURA ▪ Copia de Constancia de SCTR Salud y Pensión. ▪ Copia de comprobante de pago que acredite fehacientemente el pago al personal propuesto. ▪ Informe de actividades del personal propuesto. ▪ Panel fotográfico, mínimo 04 hojas (cada hoja 02 fotografías). ▪ Copia de bitácora. ▪ Partes diarios de trabajo de la unidad vehicular, debidamente llenados y firmados por el supervisor y jefe mecánico.
Segundo Entregable	<p>01 Informe de Actividades del Servicio prestado con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CARTA de Presentación. ▪ FACTURA ▪ Copia del PDT-Planilla electrónica – Plame, del mes anterior de la ejecución del servicio, a partir del segundo entregable. ▪ Copia de Constancia de SCTR Salud y Pensión. ▪ Copia de comprobante de pago que acredite fehacientemente el pago al personal propuesto. ▪ Informe de actividades del personal propuesto. ▪ Panel fotográfico, mínimo 04 hojas (cada hoja 02 fotografías). ▪ Copia de bitácora. <p>Partes diarios de trabajo de la unidad vehicular, debidamente llenados y firmados por el supervisor y jefe mecánico.</p>





ENTREGABLE	DOCUMENTOS A ENTREGAR
Tercer Entregable	<p>01 Informe de Actividades del Servicio prestado con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CARTA de Presentación. ▪ FACTURA ▪ Copia del PDT-Planilla electrónica – Plame, del mes anterior de la ejecución del servicio, a partir del segundo entregable. ▪ Copia de Constancia de SCTR Salud y Pensión. ▪ Copia de comprobante de pago que acredite fehacientemente el pago al personal propuesto. ▪ Informe de actividades del personal propuesto. ▪ Panel fotográfico, mínimo 04 hojas (cada hoja 02 fotografías). ▪ Copia de bitácora. ▪ Partes diarios de trabajo de la unidad vehicular, debidamente llenados y firmados por el supervisor y jefe mecánico.
Cuarto Entregable	<p>01 Informe de Actividades del Servicio prestado con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CARTA de Presentación. ▪ FACTURA ▪ Copia del PDT-Planilla electrónica – Plame, del mes anterior de la ejecución del servicio, a partir del segundo entregable. ▪ Copia de Constancia de SCTR Salud y Pensión. ▪ Copia de comprobante de pago que acredite fehacientemente el pago al personal propuesto. ▪ Informe de actividades del personal propuesto. ▪ Panel fotográfico, mínimo 04 hojas (cada hoja 02 fotografías). ▪ Copia de bitácora. <p>Partes diarios de trabajo de la unidad vehicular, debidamente llenados y firmados por el supervisor y jefe mecánico.</p>
Quinto Entregable	<p>01 Informe de Actividades del Servicio prestado con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CARTA de Presentación. ▪ FACTURA ▪ Copia del PDT-Planilla electrónica – Plame, del mes anterior de la ejecución del servicio, a partir del segundo entregable. ▪ Copia de Constancia de SCTR Salud y Pensión. ▪ Copia de comprobante de pago que acredite fehacientemente el pago al personal propuesto. ▪ Informe de actividades del personal propuesto. ▪ Panel fotográfico, mínimo 04 hojas (cada hoja 02 fotografías). ▪ Copia de bitácora. <p>Partes diarios de trabajo de la unidad vehicular, debidamente llenados y firmados por el supervisor y jefe mecánico.</p>

Nota:

- *La presentación del entregable, a los 05 días calendarios como máximo de culminado el servicio, el entregable deberá ser mediante el sistema SGD (<https://sgd.pvn.gob.pe>), dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17.30 p.m., pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida y registrada, a partir del día hábil siguiente. Seguidamente se solicita la entrega de dicha documentación en original a la Oficina de la Unidad Zonal Lima.*

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de hasta **Ciento Veinte (120) días calendarios**, contados desde el siguiente día de la suscripción del contrato o de notificada la Orden de Servicio.



**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesVíceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

ENTREGABLE	PLAZOS DE ENTREGA
Primer Entregable	Hasta los 13 días de iniciado el servicio
Segundo Entregable	Hasta los 44 días de iniciado el servicio
Tercer Entregable	Hasta los 74 días de iniciado el servicio
Cuarto Entregable	Hasta los 105 días de iniciado el servicio
Quinto Entregable	Hasta los 120 días de iniciado el servicio

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.

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio, materia del presente, es en el ámbito de la ruta Carretera AV. ELMER FAUCETT Y AV. MORALES DUAREZ Y AV. SANTA ROSA - AV. CANTA CALLAO - AV. CHILLON TRAPICHE o en el lugar que se le indique.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Una vez concluida la ejecución propia de la prestación, la conformidad de recepción del servicio la otorgará el Área Usuaría, representado por el Ingeniero supervisor y del jefe zonal de la Unidad Zonal Lima de PROVIAS NACIONAL, determinando si las prestaciones han sido cabalmente cumplidas y expresar la conformidad a las mismas. Siendo el área de Administración de la Unidad Zonal la responsable de las medidas de control. La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de producida la recepción. De existir observaciones, la Entidad debe comunicarle al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad. 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. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATADO no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas y pactadas en el presente Contrato, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándosele las penalidades respectivas. La recepción conforme de la Entidad del servicio contratado, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del servicio.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

Expediente: I-035184-2026

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=FiMuOlRbKdI=>





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 PROVIAS NACIONAL (OPEI). El pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días calendarios siguientes de efectuada la prestación y otorgada la conformidad al informe correspondiente, en tres (03) armadas de la siguiente forma

Primer Pago	El 12.50 % del monto total del servicio vigente, dentro de los (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 01.
Segundo Pago	El 25.00 % del monto total del servicio vigente, dentro de los (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 02.
Tercer Pago	El 25.00 % del monto total del servicio vigente, dentro de los (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 03.
Cuarto Pago	El 25.00 % del monto total del servicio vigente, dentro de los (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 04.
Quinto Pago	El 12.50 % del monto total del servicio vigente, dentro de los (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 05.

Si el Proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio PROVIAS NACIONAL le aplicara 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 total del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde *F* tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, 10 % del monto contractual, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple



**13. OTRAS PENALIDADES**

La penalidad será impuesta por el Ingeniero Supervisor y/o Jefe de la Unidad Zonal Lima.

Otras Penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No presentar el SCTR el primer día laborable y a cada 30 días.	S/ 500.00 por cada día de falta	El área usuaria verificará la presentación del SCTR
2	Po no contar con EPPS	S/ 400.00	El área usuaria efectuará la verificación
3	Inasistencia del personal a sus actividades	S/ 300.00 por cada día de falta	El área usuaria verificará la asistencia del personal
4	culminación de cada entregable (adjuntar copia que acredite	S/ 300.00 por cada día de falta	El área usuaria verificará la fecha de presentación.

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

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

14. 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.

15. RESOLUCIÓN 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.

16. CLAUSULA 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.

17. 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.

18. CLAUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde

19. 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.





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

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el Ing. Supervisor y/o Ing. Residente y/o Ing. Asistente.

La Entidad 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.

<p><i>Documento firmado digitalmente</i></p> <p>ING. HUGO TRECE GALLARDO Ingeniero Supervisor IV PROVIAS NACIONAL</p>	<p><i>Documento firmado digitalmente</i></p> <p>ING. HUBERT A. VALDIVIA OROYA Jefe Unidad Zonal XI PROVIAS NACIONAL</p>
Elaborado por:	Aprobado por:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de La Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"**ESTRUCTURA DE COSTO****ESTRUCTURA DE COSTOS GENERAL**

DESCRIPCION	PORCENTAJE	MONTO	TOTALS/
COSTOS DIRECTOS			
1.- REMUNERACION (a+b+c+d+e+f)			0.00
a) Sueldo Básico			
b) Asignación familiar			
c) Bonificación por trabajo especializado			
d) Bonificación nocturna			
e) Horas Extras			
f) Feriados			
COSTOS INDIRECTOS			
2.- DERECHOS SOCIALES (a+b+c)			0.00
a) Vacaciones	8.33%	0.00	
b) Gratificación	16.66%	0.00	
c) CTS	9.72%	0.00	
3.- LEYES SOCIALES (a+b+c)			0.00
a) Essalud	9.00%	0.00	
b) Seguro Complementario de trabajo de riesgo		0.00	
c) Seguro de vida Ley		0.00	
TOTAL REMUNERACION MAS BENEFICIOS SOCIALES Y LEYES SOCIALES			0.00
4.- Uniforme de trabajo			
5.- Equipo de protección personal - EPP			
6.- Examen médico ocupacional			0.00
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (1+2+3+4+5+6)			0.00
7.- GASTOS GENERALES			0.00
TOTAL COSTOS (6+7+8)			0.00
8.- UTILIDAD			0.00
VALOR VENTA DEL SERVICIO (Total costos + utilidad)			0.00
9.- I.G.V.	18%		0.00
PRECIO DE VENTA DEL SERVICIO (Valor de venta del servicio + IGV)			0.00

Expediente: I-035184-2026

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=FiMuOlRbKdI=>



	SOLICITUD DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIO No. 04626 - 2026	Página: 1 de 1 Fecha: 05/06/2026 Hora: 03:47 p.m.
--	---	---

UNIDAD EJECUTORA: 001078 - PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL
SOLICITANTE: CONSERVACION
ELABORADO POR: HUGO ALFONSO TRECE GALLARDO
FECHA: 05/06/2026
MOTIVO: SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL (01 CONDUCTOR DE CAMIONETA) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA AV. ELMER FAUCETT/AV. MORALES DURAREZ Y AV. SANTA ROSA - AV. CANTA CALLAO - AV. CHILLON TRAPICHE - TUPAC AMARU REGION LIMA

Código	Descripción / Especificaciones Tecnicas	Meta	R.F.	Clasificador	Cantidad	U.M.
S210100010077	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO	0363	RO	2.3.2.4.3.1	1.00	SERVICIO

Tipo Requerimiento Bienes Servicios

Se adjunta TDR

Autorizado por

Expediente: I-035184-2026

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=F1MuOlrbKdl=>

