



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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### "SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO (A TODO COSTO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL SUB-TRAMO: PUENTE CALEMAR - BAMBAMARCA (KM 80+000 AL KM 122+000), RUTA NACIONAL PE-10B"

#### 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

PROVIAS NACIONAL – Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional con RUC N° 20503503639, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Unidad Zonal V La Libertad, ubicada en Av. América Norte N° 1938 – Urb. Primavera, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, teléfono N° 044-293000.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO (A TODO COSTO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL SUB-TRAMO: PUENTE CALEMAR - BAMBAMARCA (KM 80+000 AL KM 122+000), RUTA NACIONAL PE-10B"

#### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una (01) persona natural y/o jurídica que brinde la mejor propuesta económica, con el objeto de prestar el: "SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO (A TODO COSTO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL SUB-TRAMO: PUENTE CALEMAR - BAMBAMARCA (KM 80+000 AL KM 122+000), RUTA NACIONAL PE-10B"

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con adecuados mecanismos de control, monitoreo y coordinación durante los diversos trabajos de mantenimiento rutinario y atención de emergencias viales de la carretera que integra la infraestructura de transporte de la Red Vial Nacional Pavimentada y No Pavimentada; de manera que se permita el transporte eficiente y seguro de pasajeros, todo tipo de vehículos y circulación oportuna de mercancías, y a su vez, contribuya a la integración económica y social de la Región y del País. Cumpliendo así con los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional, concordantes con el Plan Estratégico Institucional de PROVIAS NACIONAL, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

**META** : 386 MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA NO PAVIMENTADA  
TRAMO: PTE. CALEMAR - ABRA EL NARANJILLO PE-10B

**COD. POI** : 5011

**Partida** : 2.3.2 4.3 1 (De carreteras, caminos y puentes no concesionados)

**N° CCP** : 1128

#### 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1 Actividades a realizar:

El "SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO (A TODO COSTO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL SUB-TRAMO: PUENTE CALEMAR - BAMBAMARCA (KM 80+000 AL KM 122+000), RUTA





**NACIONAL PE-10B**”, tienen como fin contar con el personal requerido durante todo el plazo del servicio para la ejecución de las siguientes actividades.

- ✓ Transporte de movilización del personal Técnico.
- ✓ Transporte de combustible en tanqueta según la necesidad del tramo y lo dispuesto por el Ing. responsable, transporte de materiales, herramientas, implementos de seguridad y otros que sean requeridos en el tramo.
- ✓ El horario de trabajo será de lunes a domingo, por tratarse de una emergencia vial.
- ✓ La contratación del servicio de movilización de personal técnico, con una camioneta 4x4 pick-up, será a todo costo.
- ✓ El precio de la movilización, además, debe incluir impuestos de ley, movilización y desmovilización del vehículo del sitio de origen a la zona de trabajo.
- ✓ Contar con implementos de seguridad para el conductor.
- ✓ De presentarse fallas o desperfectos en el vehículo, el proveedor del servicio deberá solucionar este hecho en un plazo máximo de 24 horas, debiendo prever cubrir esas 24 horas de plazo con otro vehículo de iguales características a fin de no interrumpir el servicio y en caso de persistir las fallas o desperfectos el proveedor del servicio está en la obligación de reponer el vehículo con otro de iguales características, sin generar costos adicionales a la entidad.
- ✓ El equipo está a disponibilidad del personal técnico, en el ámbito de los trabajos en la atención de la emergencia vial.
- ✓ Elaboración de partes diarios de equipo mecánico, estos deberán ser proporcionados por el Contratista, siguiendo el modelo dispuesto por La Entidad, los mismos que deberán ser entregados visados por el Conductor para el trámite de su conformidad.

## 5.2. Procedimiento:

- ✓ Una vez notificada la orden de servicio y/o vía adjudicación por correo electrónico, la oficina de abastecimiento en coordinación con el supervisor comunicara al proveedor con anticipación, para que la camioneta se desplace desde Trujillo (donde el área de equipo mecánico verificara las condiciones optimas de la camioneta) hasta el sector mencionado)
- ✓ Antes de cada salida con la camioneta, deberá realizar la inspección respectiva del mismo con la finalidad de asegurar que se encuentra en óptimas condiciones.
- ✓ Se revisará y abastecerá el combustible para asegurar el funcionamiento durante las horas requeridas.
- ✓ Se tomará el hodómetro y/o kilometraje, con la finalidad de registrar para llevar el control en el parte diario correspondiente.
- ✓ Realizar check list, antes de realizar el servicio diario.
- ✓ En el parte diario se colocará cualquier observación que se suscite en la realización de las actividades de la emergencia vial.

## 5.3 Recursos y facilidades provistos por la entidad:

- ✓ La unidad Zonal V – LA LIBERTAD de PROVIAS NACIONAL, únicamente proporcionará el modelo de los partes diarios a ser impresos por el proveedor del servicio.
- ✓ Información necesaria para el desarrollo del servicio, por parte del Ingeniero Supervisor y/o ingeniero a cargo de tramo.

## 5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por el proveedor:

El proveedor deberá enviar el reporte diario a la supervisión, además deberá contar con los siguientes recursos:

### a) Personal

- 01 Conductor de Camioneta Pick-up 4x4





## b) Equipo Mínimo

- 01 Camioneta Pick-up 4x4 (A todo costo, inc. Combustible, mantenimiento, y todo lo necesario para su funcionamiento), mínimo 02 dos años de antigüedad.
- 01 Equipo telefónico.

## c) Herramientas / Instrumentos mínimos del vehículo

- Alarma de Reversa
- Avisos Reflectivos
- Barra Anti-Vuelco
- Barra de luz, trabajos de noche
- Botiquín
- Caja de Herramientas
- Cinta Reflectiva
- Conos de Seguridad
- Cuña de Seguridad
- Extintor Cinturones de Seguridad.
- Neumáticos en buen estado y neumático de repuesto.
- Cinturones de Seguridad.
- Documentación en regla, (SOAT, tarjeta propiedad con el año fabricación, certificado de inspección vehicular, seguro contra todo riesgo, etc.).

## d) Otros:

- Equipo de comunicación
- Pagos de acuerdo a Ley (SCTR, otros según corresponda por la temporalidad de la atención de la emergencia vial) Para el inicio de labores, deberá presentar la cobertura con el seguro de SCTR, de Pensión y Salud, del personal a cargo y por el tiempo que dure el servicio.
- Alimentación, hospedaje y todo gasto que involucre el desarrollo del servicio.
- Cumplir con las normativas y lineamientos vigentes sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos.
- Cumplir con las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por PVN.
- La persona natural o jurídica que suscriba el contrato u orden de servicio, por su parte incluirá su respectivo vestuario e implementos de seguridad de acuerdo con las Normas de Seguridad para el Trabajo, en las cantidades que se detallan.



VESTUARIO Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD MÍNIMOS	
DESCRIPCIÓN	CANT.
Chaleco, polo y pantalón color naranja con elementos reflectivo	01
Casco azul	01
Zapatos o botas de seguridad (par)	01
Lentes de seguridad (par)	01
Guantes de seguridad	01
Capotín para lluvia	01

**Nota:** El vestuario deberá estar en buenas condiciones.

- El personal debe contar EPPS completos (**casco, chaleco, zapatos punta de acero**) todos los elementos de seguridad en concordancia con las normas establecidas.
- Tomar fotografías de casos sobresalientes y/o representativos (antes, durante y después)
- El proveedor deberá contar con un equipo celular para realizar las coordinaciones de los trabajos de la Emergencia.





- Si el proveedor de servicio efectuará un cambio de personal, éste debe ser informado y solicitado mediante carta vía SGD, para su posterior aprobación previa calificación por el área de abastecimiento y área usuaria. Además, el nuevo personal deberá tener SCTR vigente para el inicio de sus trabajos.

#### Prohibiciones

- No está permitido el transporte de personal no autorizado, ni el uso del vehículo por otras personas ajena a la entidad y/o trabajos adicionales por cuenta propia bajo sanción y responsabilidad civiles.
- Se prohíbe realizar trabajos particulares
- El incumplimiento de cualquiera de los ítems anteriores dará lugar a sanción y/o separación de todo vínculo con la Unidad Zonal, previo informe del Supervisor de Tramo.

### 5.5 Reglamentos técnicos

Para la ejecución de este servicio, se deberá tener en cuenta las siguientes Normas Técnicas.

- “Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial” aprobado mediante Resolución Directoral N° 08-2014-MTC (27.03.2014) y Resolución Directoral N° 05-2016-MTC (25.02.2016)
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado por Resolución Directoral N° 16-2016-MTC (31.05.2016).

### 5.6 Informe Del Servicio

#### a. Procedimientos y Plazos

Dentro de los Cinco (05) días calendarios, luego de la ejecución del Entregable, el Proveedor deberá remitir a PROVIAS NACIONAL Oficina Zonal V - La Libertad, mediante **carta** el Expediente del Informe del Entregable que corresponda. Siendo de entera responsabilidad del Proveedor, la presentación oportuna y correcta de dichos Informes, para el trámite de la Conformidad pertinente.

#### Contenido del expediente del Informe por cada Entregable:

- Carta de Presentación.
- Recibo por honorarios por el servicio prestado. (precisando nombre/concepto del servicio prestado, N° de la orden, entregable y periodo de ejecución del mismo)
- Copia de la orden de servicio.
- SCTR (salud y pensión) del personal, vigente por el periodo del entregable con factura correspondiente.
- Informe Técnico del Servicio Prestado, que debe contener mínimo lo siguiente:
  - Datos del servicio
  - Proyecto
  - Carretera
  - Ruta
  - Longitud
  - Ancho de la Rodadura
  - Tipo de Pavimento
  - Descripción de las actividades ejecutadas (desarrollo del servicio empleado)
  - Relación de: (personal, herramientas, materiales y equipos empleados)
  - Desagregado de metrados
  - Resumen de metrados (detallado)
  - Partes diarios de la Maquinaria (HM)
  - Cantidad de recursos empleados por actividad
  - Conclusiones
  - Panel fotográfico de todas las actividades (antes-durante-después)





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

- Charla de 5 minutos
- Orden de Servicio
- Constancia de SCTR de salud y pensión con sus respectivas constancias de pago.
- Cuaderno de ocurrencias (legalizado)
- Acta de inicio de servicio (elaborado en campo)
- Acta de termino de servicio (elaborado en campo)
- Constancia de no adeudo

Entregar a la supervisión, el respaldo digital de toda la información realizada durante el entregable (incluye digital editable).

#### b. Forma de Presentación

La presentación de la documentación, debidamente numerada/foliada, será:

- Vía Sistema de Gestión Documental: <https://sgd.pvn.gob.pe> para el trámite de la conformidad correspondiente.
- 01 original del expediente (firmas originales), para el trámite de su pago correspondiente.
- 01 archivo digital en PDF para archivo de la Oficina Zonal.

Todas, las hojas de los informes y anexos deberán tener la firma del proveedor.

## 6 PERFIL DEL POSTOR Y/O REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

### 6.1 DEL POSTOR

#### a. Capacidad Legal

- Deberá estar correctamente registrado como proveedor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y habilitado en el rubro de servicios. **Acreditar con copia de RNP vigente.**
- Deberá contar con RUC activo y habido. **Acreditar con una copia de ficha RUC.**
- En el caso de persona natural, el proveedor deberá presentar copia de su Documento Nacional de Identidad vigente. **Acreditar con una copia del DNI vigente.**

#### b. Capacidad Técnica:

- **01 Camioneta Pick-Up 4x4**
  - Un (01) Camioneta Pick-Up 4x4 a todo costo (Combustible, Mantenimiento etc). El vehículo no deberá tener una antigüedad mayor de 02 años a la fecha de la convocatoria. **Acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler.**
  - Contar con los instrumentos de seguridad presente. **Acreditarlo con Declaración Jurada.**
  - Soat vigente durante todo el plazo del servicio. **Acreditar con copia de Soat vigente**
- Deberá presentar la cobertura del seguro de SCTR, de Pensión y Salud, del personal a cargo y por el tiempo total que dure el servicio, donde el proveedor figure como contratante. **Acreditar con declaración jurada de contar con SCTR.**
- Deberá acreditar la permanencia del personal a cargo por el tiempo que dure el servicio. **Acreditar con Declaración Jurada.**

**Acreditación:** Para la postulación puede acreditar la capacidad técnica con una Declaración Jurada, sin embargo, para el inicio de la ejecución del servicio deberá acreditar con: Copia de documentos que sustenten la cobertura del SCTR, propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.





### c. Experiencia del Postor

Experiencia se medirá en función a un monto facturado acumulado equivalente a mínimo una vez la cuantía en servicios similares al objeto a la convocatoria y/o en servicios de movilización y/o transporte de personal, durante los cinco (05) 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.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

*El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”). Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.*

## 6.2 DEL PERSONAL PROPUESTO

### a. Capacidad Legal

- El personal a contratar para la ejecución del servicio no deberá contar con impedimento Administrativo ni Legal. **(Acreditar con declaración jurada)**
- DNI del personal. **(Acreditar con copia simple)**

### b. Capacidad Técnica y profesional

- El personal deberá ser el adecuado y suficiente para desarrollar labores del Mantenimiento Vial Rutinario, permaneciendo en campo: un (01) Conductor de Camioneta. **Acreditar con declaración jurada.**

### c. Experiencia

#### 1. Conductor de Camioneta Pick Up (01)

- El conductor asignado a la unidad vehicular deberá contar con Licencia de Conducir como mínimo Categoría A-IIIB vigente. **Acreditarlo con copia de Licencia de Conducir.**
- Récord del conductor que acredite que no presenta papeletas al menos en los últimos 06 meses de antigüedad respecto a la fecha de presentación. **Acreditar con récord del conductor.**
- El conductor deberá acreditar una experiencia mínima de 04 años, como conductor de camioneta 4x4 pick up, combis, minibus, bus. **Acreditado con certificados, constancias de trabajo y/o órdenes de servicio y/o conformidades.**

## 7 ENTREGABLES

El producto a obtener de la ejecución del servicio (entregable) son los Informes Técnicos Mensuales a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, los mismos que deben ser presentados de acuerdo al formato





que se proporcionará oportunamente. Dichos informes deberán ser presentados hasta los cinco (05) días de la culminación de los entregables de acuerdo a la programación.

Entregables	Plazos de Entrega
<p><b>Único entregable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta los 20 días calendario de iniciado el servicio.</li> <li>- Presentación del producto, máximo durante 5 días calendario después de culminar el plazo de ejecución del entregable.</li> </ul>	<p>Como máximo a los 5 días calendario posteriores de culminar el plazo de ejecución.</p>

## 8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo de Ejecución del "SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO (A TODO COSTO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL SUB-TRAMO: PUENTE CALEMAR - BAMBAMARCA (KM 80+000 AL KM 122+000), RUTA NACIONAL PE-10B" será de **20 días calendarios** contados a partir de la firma del acta de entrega de terreno e inicio de actividades y/o partir del día siguiente de la recepción/o notificación de la Orden de Servicio correspondiente.

Para el inicio de la ejecución del servicio el proveedor deberá confirmar la recepción de la orden de servicio mediante correo con copia al área de abastecimiento y supervisión adjuntando el SCTR del periodo completo del servicio, (constancia y factura del SCTR sin terciarización del mismo) del personal propuesto, caso contrario no puede dar inicio a los trabajos.

En caso de que el servicio no se inicie según lo establecido (a partir del día siguiente de la recepción y/o notificación de la Orden de Servicio correspondiente y/o Acta de inicio de servicio), el proveedor deberá sustentar el motivo de demora y este estar presente en el entregable del servicio.

De corresponder, se deberá adjuntar una Declaración jurada de Intereses, además de especificar la oportunidad de Inicio y cese según plazo de ejecución del servicio.

El cumplimiento del Plazo de Ejecución del servicio se sujeta a la permanente disponibilidad presupuestal y financiera del Pliego, en el Marco de los Calendario de Compromisos, las Asignaciones Trimestrales de Gastos y las Leyes Anuales de Presupuesto, acorde con lo dispuesto en las Leyes del Presupuesto del Sector Público para el presente Año Fiscal 2025; por lo que en el caso de imposible su continuación por falta de presupuesto y otros motivos justificados; éste quedará resuelto a partir de la fecha de comunicación verbal o escrito, debiendo La Entidad pagara solamente por los días realmente trabajados, sin reconocimiento de indemnización alguna.

## 9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en campo dentro DEL TRAMO: PUENTE CALEMAR - ABRA EL NARANJILLO, RUTA NACIONAL PE-10B que se encuentra ubicada en las provincias de Bolívar, departamento de La Libertad. De ser necesario la movilización podrá desplazarse dentro del departamento de La Libertad y a distintos tramos según la necesidad y el requerimiento del Ingeniero responsable y/o la supervisión.

## 10 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Una vez concluida la ejecución propia de la prestación, la conformidad del servicio la otorgara el área usuaria, representado por el Ing. Supervisor y/o Ing. Responsable o quien haga sus veces, dentro de los Siete (07) días calendarios de recibido el informe, determinando si las prestaciones han sido cabalmente cumplidas y expresar





la conformidad a las mismas; quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR del Servicio.

Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan de ser el caso, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de cinco (05) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En ese supuesto, corresponde aplicar la penalidad por mora, desde el vencimiento del plazo para subsanar; sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

La conformidad 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 Ingeniero responsable y por el jefe de la Unidad Zonal. La recepción conforme de la Entidad del servicio contratado, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**Nota:**

Asimismo, la conformidad del servicio por parte del Área Usuaría estará condicionada obligatoriamente a la presentación, por parte del proveedor, de la documentación sustentatoria completa y verificable, que incluya los **comprobantes de pago efectuados** a todo el personal involucrado en la ejecución del servicio, y/o una **constancia de no adeudo**, vigente y emitida por la autoridad (jefe de paz, regidor, teniente alcalde, alcalde) de la zona donde se ejecutó el servicio, la cual deberá contener la firma de la autoridad así como del Ingeniero Supervisor, residente y/o encargado del tramo a fin que valide la no deuda del proveedor con el personal contratado.

La no presentación de dicha documentación en el entregable correspondiente será considerada como entregable no presentado y devuelto, no otorgándose la conformidad respectiva. Cada día calendario de retraso en la subsanación será contabilizado para la aplicación de penalidades de acuerdo a los Términos de referencia y demás normativa vigente

## 11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

## 12 FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará según los entregables presentados por el proveedor de acuerdo con la programación, dentro de los 10 días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Entregables	Plazos de Entrega	Porcentaje de pago
<b>Primer entregable:</b> - Hasta los 20 días calendario de iniciado el servicio	Como máximo a los 5 días calendario posteriores de culminar el entregable.	100.00%





El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual el Contratista deberá comunicar a Tesorería Zonal, su código de cuenta interbancario (CCI), para su validación mediante la carta de autorización correspondiente.

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F= 0.40 en el caso de bienes y servicios.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### 13 OTRAS PENALIDADES

La penalidad será impuesta por el Ingeniero Supervisor y/o jefe de la Unidad Zonal V – La Libertad.

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuesto de Aplicación de la penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Por no contar con EPPs completos	S/.50.00, por cada día de ocurrencia por cada personal.	Mediante Informe del Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad; comunicado vía correo electrónico al Proveedor, Jefatura Zonal y Área de Administración de la Unidad Zonal.
2	Por inasistencia del personal (en día efectivo de trabajo programado)	S/. 100.00 por cada día de ocurrencia.	Mediante Informe del Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad; comunicado vía correo electrónico al Proveedor, Jefatura Zonal y Área de Administración de la Unidad Zonal.
3	Por ausencia, no disponibilidad y/o utilización de vehículo no adecuado para la movilización de personal.	S/. 200.00 por cada día de ocurrencia.	Mediante Informe del Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad; comunicado vía correo electrónico al Proveedor, Jefatura Zonal y Área de Administración de la Unidad Zonal.





4	Por demora en la presentación del entregable del servicio.	S/.50.00, por cada día de ocurrencia	Mediante Informe del Ingeniero Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad; comunicado vía correo electrónico al Proveedor, Jefatura Zonal y Área de Administración de la Unidad Zonal.
---	--	--------------------------------------	---

De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

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

#### 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.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

#### 16 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, 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. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde

## 19. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS (De Corresponder)

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

## 20. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 21. TRAS 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 personal propuesto designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el área Usuaria (de corresponder)

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





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

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.

Trujillo, junio del 2026

Elaborado por:	Aprobado por:





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 DemocraciaANEXO N°01  
ESTRUCTURA DE COSTOS

## DESAGREGADO DE COSTOS DEL MONTO ESTIMADO

UNIDAD ZONAL : LA LIBERTAD  
 RUTA : PE-10B  
 TRAMO : PTE. CALEMAR - ABRA EL NARANJILLO, RUTA PE-10B  
 LONGITUD: : 75.79 Km

"SERVICIO DE MOVILIZACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO (A TODO COSTO) PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL SUB TRAMO: PUENTE CALEMAR - BAMBAMARCA (KM 80+000 AL KM 122+000), RUTA NACIONAL PE-10B"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	PRECIO (S/.)	TOTAL (S/.)
<b>1.00</b>	<b>PERSONAL</b>				
1.01	Conductor de Camioneta Pick-Up	Días	20.00		
<b>2.00</b>	<b>HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN</b>				
2.01	Alimentación	Días	20.00		
2.02	Hospedaje	Días	20.00		
<b>3.00</b>	<b>EQUIPOS</b>				
3.01	Camioneta Pick-Up Inc. Combustible, Mantenimiento etc	Días	20.00		
<b>4.00</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
4.01	Seguro SCTR (Salud y Pensión)	Glb	1.00		
4.02	Equipo de protección personal	Glb	1.00		
	<b>COSTO DIRECTO</b>				
	GASTOS GENERALES (10.00%)				
	UTILIDAD (10.00%)				
	<b>SUB TOTAL</b>				
	IGV (18%)				
	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>				

(\* ) El Proveedor, al momento de su cotización, deberá adjuntar el presente formato; indicando su Propuesta correspondiente.

El precio de la cotización incluirá todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

