

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

**Órgano y/o Unidad Orgánica** : SUBGERENCIA DE CAMINOS

**Actividad del POI / Acción estratégica PEI** : C0040 - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA / SERVICIO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES DE ALMACÉN

**Denominación de la contratación** : SERVICIO DE ALMACENERO I POOL 06 DE RED VIAL REGIONAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS - RUTINARIOS VIAL REGIONAL, EMERGENCIAS Y CONVENIOS 2026.

| #   | CLÁUSULAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | <p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>La presente contratación del SERVICIO DE ALMACENERO I POOL 06 DE RED VIAL REGIONAL, tiene por finalidad desarrollar y cumplir oportunamente las actividades técnicas y operativas de los mantenimientos viales, a cargo de la Subgerencia de Caminos, contribuyendo directamente a la mejora de la transitabilidad y conectividad en el ámbito departamental, beneficiando a las poblaciones locales mediante una adecuada provisión de servicios de infraestructura vial en el marco del Plan de Mantenimientos Preventivos - Rutinarios Vial Regional, Emergencias y Convenios 2026, potenciando y mejorando la infraestructura vial de soporte para el desarrollo económico, productivo; brindando comodidad, seguridad y economía a los usuarios de las carreteras del departamento de la Libertad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| II  | <p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>Contratar el SERVICIO DE ALMACENERO I POOL 06 DE RED VIAL REGIONAL, con la finalidad de garantizar la adecuada administración, control, custodia y registro de los recursos logísticos asignados al pool de maquinaria, tales como combustible, herramientas, materiales y equipos; así como efectuar el control operativo de la maquinaria mediante el seguimiento de su utilización, abastecimiento, desplazamiento y estado operativo. El servicio permitirá asegurar la trazabilidad, transparencia y eficiencia en el abastecimiento y control de los recursos utilizados, mediante el adecuado manejo documental, control de ingresos y salidas, seguimiento de consumos y verificación del uso conforme a los requerimientos operativos. Asimismo, contribuirá al desarrollo oportuno y eficiente de las actividades programadas en el marco del Plan de Mantenimientos Preventivos - Rutinarios Vial Regional, Emergencias y Convenios 2026.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| III | <p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y controlar el ingreso, almacenamiento, conservación y salida de materiales, herramientas, equipos e insumos (combustible, adblue, entre otros) destinados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial; asimismo informar cualquier pérdida, deterioro, faltante, uso indebido, incidente o paralización de maquinaria o vehículos</li> <li>2. Mantener actualizado el inventario físico y documentario de los bienes (maquinaria, vehículos, entre otros), materiales, lubricantes, repuestos, accesorios y consumibles asignados a la obra, verificando su correspondencia con los registros establecidos (check list, hojas de cálculo, entre otros) por el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz, entre otros).</li> <li>3. Registrar y controlar diariamente los indicadores de control (operatividad, ubicación, horas de trabajo y consumo de combustible; entre otros) de la maquinaria y vehículos asignados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial.</li> <li>4. Verificar que los operadores y conductores registren correctamente los indicadores de productividad (horas de operación, kilometraje y consumo de insumos (Combustible; entre otros)) en los formatos establecidos (parte diario, vale de abastecimiento; entre otros) en trazabilidad con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros).</li> <li>5. Coordinar con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros) y Gestión Logística la programación de abastecimiento, lubricación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y vehículos; de igual forma realizar los mecanismos de calibración establecidos (pesaje, serafín; entre otros) garantizando detección de desviaciones, trazabilidad y control.</li> <li>6. Mantener ordenado, señalizado y en condiciones adecuadas el almacén de materiales, repuestos y herramientas y uso de equipos de protección personal garantizando los procedimientos de control por la Gestión Logística y de Riesgos Laborales.</li> </ol> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IV   | <p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <p><b>1. CAPACIDAD LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento Nacional de Identidad (DNI).</li> <li>• El proveedor deberá contar con FICHA RUC activo y habido vigente, dedicado a la actividad del rubro.</li> <li>• El proveedor deberá contar con Código de Cuenta Interbancario CCI, vinculado al RUC.</li> <li>• El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el estado.</li> <li>• El proveedor no deberá tener antecedentes penales, judiciales o policiales, acreditarlo con el DOCUMENTO ORIGINAL</li> <li>• El proveedor deberá tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro de Servicios, acreditado mediante documento.</li> <li>• El proveedor deberá acreditar de no encontrarse dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).</li> </ul> <p><b>2. EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general mínima de <b>cuatro (04) meses</b> en el servicio de almacenero y/o encargado de almacén en el sector público y/o privado.</li> </ul> <p>La experiencia se acreditará mediante cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad y/o constancia y/o (ii) certificados de trabajo y/o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>3. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Estudios y/o Constancia de Estudios y/o Declaración jurada.</li> </ul> <p>*En el caso de la presentación de la Declaración Jurada sólo será válido para las personas de zonas aledañas en la que su IIEE ya no está habilitada y/o no exista.</p> <p><b>4. CONDICIONES OBLIGATORIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para desplazarse en el ámbito de toda la región La Libertad, acreditado mediante declaración jurada.</li> </ul> |
| V    | <p><b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.</b></p> <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| VI   | <p><b>SEGUROS</b></p> <p>SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| VII  | <p><b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b></p> <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| VIII | <p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>LUGAR:</b> En el ámbito de toda la región La Libertad (En Campo) de acuerdo a los lugares de intervención e inspección establecidos por la Sub Gerencia de Caminos.</p> <p><b>PLAZO:</b> Plazo máximo de ejecución de <b>CIENTO SETENTA Y SIETE (177) días calendarios</b>, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

IX

**ENTREGABLES**

Los entregables descritos tiene un plazo máximo de **CIENTO SETENTA Y SIETE (177) DIAS CALENDARIOS**, de acuerdo al siguiente detalle:

| Nro | Entregable                                                                                                                                            | Contenido del Entregable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <b>PRIMER ENTREGABLE:</b><br>Presentar producto hasta los 27 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. | <p>El Proveedor deberá presentar un <b>INFORME DETALLADO DE CULMINACION DE LA PRESTACION DE SERVICIO</b>, en la cual deberá contener el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y controlar el ingreso, almacenamiento, conservación y salida de materiales, herramientas, equipos e insumos (combustible, adblue, entre otros) destinados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial; asimismo informar cualquier pérdida, deterioro, faltante, uso indebido, incidente o paralización de maquinaria o vehículos</li> <li>2. Mantener actualizado el inventario físico y documentario de los bienes (maquinaria, vehículos, entre otros), materiales, lubricantes, repuestos, accesorios y consumibles asignados a la obra, verificando su correspondencia con los registros establecidos (check list, hojas de cálculo, entre otros) por el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz, entre otros).</li> <li>3. Registrar y controlar diariamente los indicadores de control (operatividad, ubicación, horas de trabajo y consumo de combustible; entre otros) de la maquinaria y vehículos asignados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial.</li> <li>4. Verificar que los operadores y conductores registren correctamente los indicadores de productividad (horas de operación, kilometraje y consumo de insumos (Combustible; entre otros)) en los formatos establecidos (parte diario, vale de abastecimiento;</li> </ol> |

|   |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                | <p>entre otros) en trazabilidad con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros).</p> <p>5. Coordinar con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros) y Gestión Logística la programación de abastecimiento, lubricación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y vehículos; de igual forma realizar los mecanismos de calibración establecidos (pesaje, serafín; entre otros) garantizando detección de desviaciones, trazabilidad y control.</p> <p>6. Mantener ordenado, señalizado y en condiciones adecuadas el almacén de materiales, repuestos y herramientas y uso de equipos de protección personal garantizando los procedimientos de control por la Gestión Logística y de Riesgos Laborales.</p>                               |
| 2 | <p><b>SEGUNDO ENTREGABLE:</b><br/>Presentar producto hasta los 54 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> | <p>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DE CULMINACION DE LA PRESTACION DE SERVICIO, en la cual deberá contener el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <p>1. Administrar y controlar el ingreso, almacenamiento, conservación y salida de materiales, herramientas, equipos e insumos (combustible, adblue, entre otros) destinados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial; asimismo informar cualquier pérdida, deterioro, faltante, uso indebido, incidente o paralización de maquinaria o vehículos</p> <p>2. Mantener actualizado el inventario físico y documental de los bienes (maquinaria, vehículos, entre otros), materiales, lubricantes, repuestos, accesorios y consumibles asignados a la obra, verificando su correspondencia con los</p> |

|   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                               | <p>registros establecidos (check list, hojas de cálculo, entre otros) por el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz, entre otros).</p> <p>3. Registrar y controlar diariamente los indicadores de control (operatividad, ubicación, horas de trabajo y consumo de combustible; entre otros) de la maquinaria y vehículos asignados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial.</p> <p>4. Verificar que los operadores y conductores registren correctamente los indicadores de productividad (horas de operación, kilometraje y consumo de insumos (Combustible; entre otros)) en los formatos establecidos (parte diario, vale de abastecimiento; entre otros) en trazabilidad con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros).</p> <p>5. Coordinar con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros) y Gestión Logística la programación de abastecimiento, lubricación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y vehículos; de igual forma realizar los mecanismos de calibración establecidos (pesaje, serafín; entre otros) garantizando detección de desviaciones, trazabilidad y control.</p> <p>6. Mantener ordenado, señalizado y en condiciones adecuadas el almacén de materiales, repuestos y herramientas y uso de equipos de protección personal garantizando los procedimientos de control por la Gestión Logística y de Riesgos Laborales.</p> |
| 3 | <p><b>TERCER ENTREGABLE:</b><br/>Presentar producto hasta los 81 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> | <p>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DE CULMINACION DE LA PRESTACION DE SERVICIO, en la cual deberá contener el</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y controlar el ingreso, almacenamiento, conservación y salida de materiales, herramientas, equipos e insumos (combustible, adblue, entre otros) destinados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial; asimismo informar cualquier pérdida, deterioro, faltante, uso indebido, incidente o paralización de maquinaria o vehículos</li> <li>2. Mantener actualizado el inventario físico y documentario de los bienes (maquinaria, vehículos, entre otros), materiales, lubricantes, repuestos, accesorios y consumibles asignados a la obra, verificando su correspondencia con los registros establecidos (check list, hojas de cálculo, entre otros) por el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz, entre otros).</li> <li>3. Registrar y controlar diariamente los indicadores de control (operatividad, ubicación, horas de trabajo y consumo de combustible; entre otros) de la maquinaria y vehículos asignados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial.</li> <li>4. Verificar que los operadores y conductores registren correctamente los indicadores de productividad (horas de operación, kilometraje y consumo de insumos (Combustible; entre otros)) en los formatos establecidos (parte diario, vale de abastecimiento; entre otros) en trazabilidad con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros).</li> <li>5. Coordinar con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros) y Gestión Logística la programación de abastecimiento, lubricación y mantenimiento preventivo y correctivo de la</li> </ol> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |   |  |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|--|---|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |   |  |                                                                                                                                                                | <p>maquinaria y vehículos; de igual forma realizar los mecanismos de calibración establecidos (pesaje, serafín; entre otros) garantizando detección de desviaciones, trazabilidad y control.</p> <p>6. Mantener ordenado, señalizado y en condiciones adecuadas el almacén de materiales, repuestos y herramientas y uso de equipos de protección personal garantizando los procedimientos de control por la Gestión Logística y de Riesgos Laborales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|  | 4 |  | <p><b>CUARTO ENTREGABLE:</b><br/>Presentar producto hasta los 108 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> | <p>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DE CULMINACION DE LA PRESTACION DE SERVICIO, en la cual deberá contener el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y controlar el ingreso, almacenamiento, conservación y salida de materiales, herramientas, equipos e insumos (combustible, adblue, entre otros) destinados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial; asimismo informar cualquier pérdida, deterioro, faltante, uso indebido, incidente o paralización de maquinaria o vehículos</li> <li>2. Mantener actualizado el inventario físico y documentario de los bienes (maquinaria, vehículos, entre otros), materiales, lubricantes, repuestos, accesorios y consumibles asignados a la obra, verificando su correspondencia con los registros establecidos (check list, hojas de cálculo, entre otros) por el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz, entre otros).</li> <li>3. Registrar y controlar diariamente los indicadores de control (operatividad, ubicación, horas de trabajo y consumo de combustible; entre otros) de la maquinaria y vehículos</li> </ol> |  |

|   |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                | <p>asignados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial.</p> <p>4. Verificar que los operadores y conductores registren correctamente los indicadores de productividad (horas de operación, kilometraje y consumo de insumos (Combustible; entre otros)) en los formatos establecidos (parte diario, vale de abastecimiento; entre otros) en trazabilidad con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros).</p> <p>5. Coordinar con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros) y Gestión Logística la programación de abastecimiento, lubricación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y vehículos; de igual forma realizar los mecanismos de calibración establecidos (pesaje, serafín; entre otros) garantizando detección de desviaciones, trazabilidad y control.</p> <p>6. Mantener ordenado, señalizado y en condiciones adecuadas el almacén de materiales, repuestos y herramientas y uso de equipos de protección personal garantizando los procedimientos de control por la Gestión Logística y de Riesgos Laborales.</p> |
| 5 | <p><b>QUINTO ENTREGABLE:</b><br/>Presentar producto hasta los 135 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> | <p>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DE CULMINACION DE LA PRESTACION DE SERVICIO, en la cual deberá contener el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <p>1. Administrar y controlar el ingreso, almacenamiento, conservación y salida de materiales, herramientas, equipos e insumos (combustible, adblue, entre otros) destinados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial; asimismo informar cualquier pérdida,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>deterioro, faltante, uso indebido, incidente o paralización de maquinaria o vehículos</p> <p>2. Mantener actualizado el inventario físico y documentario de los bienes (maquinaria, vehículos, entre otros), materiales, lubricantes, repuestos, accesorios y consumibles asignados a la obra, verificando su correspondencia con los registros establecidos (check list, hojas de cálculo, entre otros) por el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz, entre otros).</p> <p>3. Registrar y controlar diariamente los indicadores de control (operatividad, ubicación, horas de trabajo y consumo de combustible; entre otros) de la maquinaria y vehículos asignados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial.</p> <p>4. Verificar que los operadores y conductores registren correctamente los indicadores de productividad (horas de operación, kilometraje y consumo de insumos (Combustible; entre otros)) en los formatos establecidos (parte diario, vale de abastecimiento; entre otros) en trazabilidad con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros).</p> <p>5. Coordinar con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros) y Gestión Logística la programación de abastecimiento, lubricación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y vehículos; de igual forma realizar los mecanismos de calibración establecidos (pesaje, serafín; entre otros) garantizando detección de desviaciones, trazabilidad y control.</p> <p>6. Mantener ordenado, señalizado y en condiciones adecuadas el almacén de materiales, repuestos y herramientas</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |   |  |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |   |  |                                                                                                                                                           | <p>y uso de equipos de protección personal garantizando los procedimientos de control por la Gestión Logística y de Riesgos Laborales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | 6 |  | <p><b>SEXTO ENTREGABLE:</b> Presentar producto hasta los 162 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> | <p>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DE CULMINACION DE LA PRESTACION DE SERVICIO, en la cual deberá contener el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar y controlar el ingreso, almacenamiento, conservación y salida de materiales, herramientas, equipos e insumos (combustible, adblue, entre otros) destinados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial; asimismo informar cualquier pérdida, deterioro, faltante, uso indebido, incidente o paralización de maquinaria o vehículos</li> <li>2. Mantener actualizado el inventario físico y documentario de los bienes (maquinaria, vehículos, entre otros), materiales, lubricantes, repuestos, accesorios y consumibles asignados a la obra, verificando su correspondencia con los registros establecidos (check list, hojas de cálculo, entre otros) por el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz, entre otros).</li> <li>3. Registrar y controlar diariamente los indicadores de control (operatividad, ubicación, horas de trabajo y consumo de combustible; entre otros) de la maquinaria y vehículos asignados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial.</li> <li>4. Verificar que los operadores y conductores registren correctamente los indicadores de productividad (horas de operación, kilometraje y consumo de insumos (Combustible; entre otros)) en los formatos establecidos (parte diario, vale de abastecimiento;</li> </ol> |

|   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                 | <p>entre otros) en trazabilidad con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros).</p> <p>5. Coordinar con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros) y Gestión Logística la programación de abastecimiento, lubricación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y vehículos; de igual forma realizar los mecanismos de calibración establecidos (pesaje, serafín; entre otros) garantizando detección de desviaciones, trazabilidad y control.</p> <p>6. Mantener ordenado, señalizado y en condiciones adecuadas el almacén de materiales, repuestos y herramientas y uso de equipos de protección personal garantizando los procedimientos de control por la Gestión Logística y de Riesgos Laborales.</p>                               |
| 7 | <p><b>SÉPTIMO ENTREGABLE:</b><br/>Presentar producto hasta los 177 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> | <p>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DE CULMINACION DE LA PRESTACION DE SERVICIO, en la cual deberá contener el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <p>1. Administrar y controlar el ingreso, almacenamiento, conservación y salida de materiales, herramientas, equipos e insumos (combustible, adblue, entre otros) destinados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial; asimismo informar cualquier pérdida, deterioro, faltante, uso indebido, incidente o paralización de maquinaria o vehículos</p> <p>2. Mantener actualizado el inventario físico y documental de los bienes (maquinaria, vehículos, entre otros), materiales, lubricantes, repuestos, accesorios y consumibles asignados a la obra, verificando su correspondencia con los</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>registros establecidos (check list, hojas de cálculo, entre otros) por el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz, entre otros).</p> <p>3. Registrar y controlar diariamente los indicadores de control (operatividad, ubicación, horas de trabajo y consumo de combustible; entre otros) de la maquinaria y vehículos asignados a la ejecución de las actividades de mantenimiento vial.</p> <p>4. Verificar que los operadores y conductores registren correctamente los indicadores de productividad (horas de operación, kilometraje y consumo de insumos (Combustible; entre otros)) en los formatos establecidos (parte diario, vale de abastecimiento; entre otros) en trazabilidad con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros).</p> <p>5. Coordinar con el personal técnico (Ingeniero Residente, capataz; entre otros) y Gestión Logística la programación de abastecimiento, lubricación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y vehículos; de igual forma realizar los mecanismos de calibración establecidos (pesaje, serafín; entre otros) garantizando detección de desviaciones, trazabilidad y control.</p> <p>6. Mantener ordenado, señalizado y en condiciones adecuadas el almacén de materiales, repuestos y herramientas y uso de equipos de protección personal garantizando los procedimientos de control por la Gestión Logística y de Riesgos Laborales.</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| X   | <p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>Conformidad será otorgada por La Sub Gerencia de Caminos de acuerdo con lo dispuesto en el literal C) del numeral 25.1 del artículo 25 de la LGCP, respecto a lo requerido en los Términos de Referencia, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069.</p> <p>La conformidad de la prestación del servicio se emitirá de acuerdo al Reglamento de Contrataciones Públicas Ley N° 32069 aprobado mediante D.S. N° 009-2025-EF, tal como lo establece el numeral 144.3 estableciendo que, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servicio o funcionario que debe emitir la conformidad.</p> <p>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 es de dos (02) días hábiles computable desde el momento que se notifica la observación. Subsanaadas 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| XI  | <p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en <b>PAGOS MENSUALES</b>, conforme a lo establecido; luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>Para efecto de los pagos de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la orden de servicio.</li> <li>• Oficio del Área Usuaria, otorgando la conformidad correspondiente</li> <li>• Acta y/o informe de conformidad por parte del Residente y/o Supervisor y/o Coordinador del plan designado por el área usuaria</li> <li>• Acta de conformidad de servicios - SIGA, debidamente suscrita de la presentación efectuada, (Área Usuaria).</li> <li>• Informe de culminación de la prestación del servicio del entregable correspondiente.</li> <li>• Comprobante de pago autorizado por SUNAT.</li> <li>• Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)</li> <li>• Copia de SCTR</li> </ul> <p>Dicha documentación será dirigida al área usuaria en medio digital (PDF), firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (<a href="http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login">http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login</a>) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en Av. Moche N°452.</p> |
| XII | <p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El contratista se compromete a mantener estricta reserva y no revelar, comentar, suministrar o transferir a terceros, por cualquier medio o forma, la información que reciba directa o indirectamente de LA ENTIDAD o que genere con ocasión de la ejecución del servicio. Esta obligación de confidencialidad se mantiene vigente durante un (01) año después de culminado el contrato.</p> <p>El incumplimiento de la obligación de confidencialidad será considerado una infracción grave a las obligaciones contractuales. En tal supuesto, LA ENTIDAD procederá a la resolución de la Orden de Servicio conforme al procedimiento de resolución de Órdenes de Servicio establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley N° 32069 (D.S. N° 009-2025-EF), quedando habilitada para iniciar las acciones legales por daños y perjuicios y comunicar el hecho al Tribunal de Contrataciones del Estado para la sanción correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XIII | <p><b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b></p> <p>De conformidad con el artículo 41 de la Ley N° 32069 en concordancia con el artículo 146 de su Reglamento, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio por un plazo de un (01) año, contado a partir de la fecha de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p>Esta responsabilidad es de naturaleza post-contractual; por lo tanto, la recepción y conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios no detectables al momento de la conformidad, quedando el contratista obligado a subsanar las deficiencias o asumir los costos de reparación que correspondan.</p> <p>El proveedor es responsable directo por la correcta custodia, registro y stock de los bienes y/o insumos asignados al almacén durante la ejecución de sus servicios. De igual manera, constituye responsabilidad esencial del proveedor, cuyo incumplimiento será causal directa e inmediata de resolución del contrato, lo siguiente:</p> <p>a) Presentarse a sus actividades con signos de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes.</p> <p>b) Suscitar agresiones físicas y/o psicológicas al personal de la Entidad.</p> <p>c) Detectarse una diferencia injustificada entre el consumo reportado y el rendimiento estándar de los ratios de combustible</p>                                                                                                        |
| XIV  | <p><b>RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</b></p> <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| XV   | <p><b>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</b></p> <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| XVI  | <p><b>GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</b></p> <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| XVII | <p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 con la siguiente fórmula:</p> <p><i>Penalidad diaria = <u>0.10 X monto</u></i></p> <p><i>F X plazo en días</i></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios:</p> <p>F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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.</p> <p>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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> |

XVIII

**OTRO TIPO DE PENALIDADES**

Se han establecido supuestos de incumplimiento y sus correspondientes penalidades de acuerdo con la desatención en el momento oportuno del servicio a desarrollar por parte del Contratista. Por lo cual, Se aplicará la penalización, cuando se detecte cualquiera de las variables por parte del contratista, las mismas que se aplicarán de la siguiente forma:

| Nº | Supuesto de Infracción                                                                                                                                                                                                                                      | Penalidad                                                                                                                                                   | Forma de verificación                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Cuando se verifique la ausencia del personal o la falta de disponibilidad operativa en el frente de trabajo asignado, impidiendo la continuidad de las actividades, la dirección técnica o el cumplimiento de las metas diarias programadas por la Entidad. | 0.25 % de la UIT por evento.                                                                                                                                | Informe del residente y/o Inspección inopinada de supervisión.                                             |
| 2  | Por prestar el servicio sin los Equipos de Protección Personal (EPP) completos o en mal estado.                                                                                                                                                             | 0.25 % de la UIT por evento.                                                                                                                                | Informe del residente y/o Inspección inopinada de supervisión y/o informe del gestor de riesgos laborales. |
| 3  | Por firmar "Partes Diarios" que registran horas efectivas cuando la maquinaria estuvo en stand-by, parada o sin operador.                                                                                                                                   | 0.25% de UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia                                                                                                  | Informe Gestor De Control Operativo y/o Informe del gestor logístico                                       |
| 4  | Por no controlar la colocación de los precintos de seguridad en las tapas de combustible al inicio y/o final de la jornada.                                                                                                                                 | 0.25 % de la UIT por máquina observada.                                                                                                                     | Informe Gestor De Control Operativo y/o Informe del gestor logístico                                       |
| 5  | Por abandono injustificado (frente, campamento o ruta) sin autorización del superior Inmediato.                                                                                                                                                             | 0.05 % de la UIT por cada evento                                                                                                                            | Informe del residente y/o Inspección inopinada de supervisión.                                             |
| 6  | Por no poder dar cuenta física (pérdida, robo o extravío) de las herramientas, accesorios, repuestos, o bienes proporcionados por la entidad.                                                                                                               | 0.05% de la UIT por evento, más el descuento automático del valor comercial del bien perdido en el entregable si no es repuesto en 72 horas.                | Informe Gestor De Control Operativo y/o Informe del gestor logístico                                       |
| 7  | Por incumplimiento del levantamiento de observaciones fuera de plazo del entregable.                                                                                                                                                                        | 0.01% de la UIT por cada día de retraso en el levantamiento de las observaciones, contados a partir del vencimiento del plazo otorgado para la subsanación. | Prevía verificación e informe y/o correo electrónico del personal designado por la Entidad.                |
| 8  | Uso inadecuado de los bienes y/o equipos asignados para la ejecución del servicio.                                                                                                                                                                          | 0.05% de UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia                                                                                                  | Prevía verificación e informe y/o correo electrónico del personal designado por la Entidad.                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                               |                                                                                                        |                                                               |                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|     | <table><tr><td>9</td><td>Por validar despachos (ingreso-salida) de insumos sin la evidencia fotográfica del horómetro/surtidor.</td><td>0.25% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia</td><td>Informe Gestor De Control Operativo y/o Informe del gestor logístico</td></tr></table> <p>Nota: Para el levantamiento de observaciones del Informe, será de dos (02) días hábiles, 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 otro tipo de penalidades.</p> <p>La aplicación de penalidades por mora y otro tipo de penalidades, de manera conjunta, no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto vigente del servicio o, de corresponder, del ítem respectivo, conforme a lo establecido en el numeral 119.2 de la Ley N° 32069. Cuando se alcance dicho límite máximo de penalidades, la Entidad podrá resolver la Orden de Servicio, de forma parcial o total, por incumplimiento del proveedor, previo cumplimiento de las formalidades correspondientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9                                                             | Por validar despachos (ingreso-salida) de insumos sin la evidencia fotográfica del horómetro/surtidor. | 0.25% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia | Informe Gestor De Control Operativo y/o Informe del gestor logístico |
| 9   | Por validar despachos (ingreso-salida) de insumos sin la evidencia fotográfica del horómetro/surtidor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0.25% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia | Informe Gestor De Control Operativo y/o Informe del gestor logístico                                   |                                                               |                                                                      |
| XIX | <p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>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.</p> <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>a) Por la acumulación del monto máximo de penalidades, resultante de la suma de la penalidad por mora y de otras penalidades, equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato o, de corresponder, del ítem respectivo.</p> <p>b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</p> <p>d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</p> <p>f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>g) Por 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.</p> |                                                               |                                                                                                        |                                                               |                                                                      |
| XX  | <p><b>SANCIONES</b></p> <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |                                                                                                        |                                                               |                                                                      |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXI   | <p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>A la suscripción de este contrato, el proveedor 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.</p> <p>Asimismo, el proveedor 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.</p> <p>Aunado a ello, el proveedor 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.</p> <p>Adicionalmente, el proveedor 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 de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</p> <p>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 de la presente orden de servicio.</p> |
| XXII  | <p><b>APLICACIÓN SUPLETORIA</b></p> <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| XXIII | <p><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>No aplica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| XXIV  | <p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y/o conciliación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| XXV   | <p><b>OTROS</b></p> <p><b>Flexibilidad operativa</b></p> <p>Es facultad de la entidad que, ante escenarios de emergencia, contingencia o necesidades del servicio, debidamente justificados por el Área Usuaria, podrá realizar el cambio de vehículo objeto de operación, por otro de características técnicas similares a la unidad originalmente asignada, esta variabilidad operativa no constituirá causal de modificación o incremento sobre la contraprestación económica manteniendo incólumes las condiciones originalmente pactadas.</p> <p><b>Disposiciones</b></p> <p>De igual manera el proveedor deberá usar los equipos de protección personal (EPP), de acuerdo a las actividades desarrolladas por el servicio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaria