



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

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

**SOLICITUD DE COTIZACION
(Para Bienes y Servicios en General)**

SEÑORES:

.....
Presente.-

Asunto : SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO, DE LA CARRETERA: DV. CAJABAMBA - HUAMACHUCO, RUTA PE-3N

De nuestra consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente en nombre del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que tiene a su cargo la construcción, el mejoramiento y rehabilitación de la Red Vial Nacional.

En tal virtud, le solicitamos con carácter de URGENTE tener a bien cotizar, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia que se adjuntan.

Agradeceremos alcanzarnos su cotización mediante Carta debidamente firmada en papel membretado de su empresa (persona jurídica) o simple (persona natural), indicando: Nombres y Apellidos y/o Razón Social, N° RUC, dirección, teléfono y correo electrónico, la identificación de la contratación, la validez de la cotización y demás datos relacionados, indicando, lo siguiente:

- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS O TERMINOS DE REFERENCIA (SI/NO cumple y detallar y/o adjuntar documentación solicitada).
- ESPECIFICACIONES (Según Corresponda)

<u>EN CASO DE BIENES</u>	<u>EN CASO DE SERVICIOS</u>
MARCA	PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO
MODELO	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO
PROCEDENCIA	GARANTIA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO
PLAZO DE ENTREGA	
LUGAR DE ENTREGA	
GARANTIA COMERCIAL	
SISTEMA DE ATENCION (Parcial, Única)	

- PRECIO UNITARIO / TOTAL:
- RNP EN EL CAPITULO DE BIENES/SERVICIOS:
- MONEDA:
- FORMA / MODALIDAD DE PAGO:

Agradeceré se sirvan indicar en el precio unitario, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a adquirir. Las cotizaciones de los proveedores deben incluir los mencionados componentes, incluyendo la instalación de ser el caso.

.....
DEC – Unidad Zonal IV - Cajamarca

OEC-ABA/OEC-ZONAL

- Cualquier consulta comunicarse con el teléfono: 076-261568 o cel: 976820444

- No se Aceptarán Propuestas con Firma Pegada



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO, DE LA CARRETERA: DV. CAJABAMBA - HUAMACHUCO, RUTA PE-3N"

1. AREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área Técnica de la Unidad Zonal IV Cajamarca, dirección Jr. Ayacucho N° 532 – 3er Piso – Cajamarca, Región Cajamarca, Teléfono No 076-341454, RUC No 20503503639 – Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL (PVN); perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). En adelante LA ENTIDAD.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de camioneta para los trabajos de mantenimiento rutinario, de la carretera: Dv. Cajabamba - Huamachuco, Ruta PE-3N

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica, para que brinde el: Servicio de alquiler de camioneta para los trabajos de mantenimiento rutinario, de la carretera: Dv. Cajabamba - Huamachuco, Ruta PE-3N

4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar y/o restablecer la transitabilidad normal y reforzar la seguridad vial, mediante LA ATENCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO. Otorgando a la vía adecuados estándares de circulación vehicular, a fin de brindar a los usuarios un medio de transporte eficiente y seguro; que contribuya a la integración económica y social de la Región, mejorando la accesibilidad de las poblaciones a los centros de consumo de la Región, generando mejores ingresos económicos, contribuyendo a su desarrollo y a su integración con el País.

ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO RUTINARIO RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA.

META : 0314 - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL PAVIMENTADA DV CAJABAMBA HUAMACHUCO; MULTIDISTRITAL - MULTIPROVINCIAL - CAJAMARCA, RUTA PE-3N

POI : 4055

CCP : 1168 - INFORME N° 2466-2026-MTC/20.4 (0001 OP. AMPLIACIÓN N° 01)

5. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Descripción	Características		
	Horas	Días Efectivos	Recorrido diario
"SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO, DE LA CARRETERA: DV. CAJABAMBA - HUAMACHUCO, RUTA PE-3N"	50.0	10.0	200 km. Aprox.

La camioneta debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas

- ✓ Clase: camioneta Pick UP
- ✓ Año modelo que no exceda (02) dos años de antigüedad a la fecha de la convocatoria como mínimo
- ✓ Modelo: 4x4 doble tracción
- ✓ Carrocería: doble cabina
- ✓ La camioneta deberá contar con seguro contra todo riesgo, el cual deberá encontrarse vigente durante todo el periodo de prestación del servicio de alquiler.



5.1. Características del Servicio

- ✓ La contratación del servicio de Alquiler de Camioneta será a todo costo (incluido IGV)
- ✓ El servicio será cuantificado por **HORAS efectivas** por día efectivo de trabajo, con un recorrido estimado diario de 200 Km. En el caso de realizar recorridos diarios menores a 200 Km, estos serán compensados con días que requieran recorridos mayores a los 200 Kms.
- ✓ El horario de trabajo será de lunes a sábado, salvo una emergencia o por necesidad se trabajará los días domingos o feriados.
- ✓ Cada día efectivo de trabajo (día laborado), será de cinco (5) horas efectivas de trabajo, aproximadamente.
- ✓ El tipo de servicio a prestar es OPERADO y SERVIDO, para lo cual, el proveedor asumirá el pago de jornal, desplazamientos, alojamientos, viáticos, condiciones laborales y de seguridad del conductor, así como el costo de combustible (por día efectivo de trabajo), lubricantes, y demás insumos que sean requeridos durante los mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo. Asimismo, el precio del alquiler, debe incluir impuestos de ley.
- ✓ Contar con seguro Contra Riesgo de Trabajo (SCTR) de salud y pensión del chofer durante el tiempo que dure el servicio; además, el conductor contará con equipo EPP; también deberá contar con equipo de comunicación (telefonía móvil).
- ✓ La camioneta debe tener toda la documentación en regla (cobertura con póliza de seguro contra todo riesgo, vigentes durante el periodo de la prestación del servicio de alquiler, para este tipo de servicio y debe tener todos los Instrumentos de Seguridad (cuñas de seguridad, extintor, conos de seguridad, botiquín equipado, cinta reflectiva, herramientas, y cable de remolque, llanta de repuesto, cinturones de seguridad en cada asiento, neumático en buen estado, medidor de aire, gata, jaula de seguridad).
- ✓ El vehículo alquilado se debe encontrar en perfecto funcionamiento, las mismas serán confirmadas una vez que hayan llegado al lugar de trabajo y el operador las ponga en marcha.
- ✓ Para el alquiler el proveedor está obligado a conservar el odómetro de la camioneta en perfecto estado de funcionamiento, debiendo otorgar las facilidades de acceso al personal de Provias Nacional. En caso que el odómetro muestre huellas de violación, de descompostura intencional o de actos de vandalismo, se considerará que la máquina no fue sometido a trabajo alguno, desde la fecha de la última lectura del odómetro.
- ✓ El chofer de la camioneta debe contar con brevet de categoría A-IIB mínimo; contar con una experiencia de 04 años mínimo, no ser menor de 30 años.
- ✓ El chofer deberá contar con salud óptima, para trabajo en costa, sierra y selva, así mismo debe contar con Ficha de Sintomatología para el inicio del servicio.
- ✓ Cualquier incidente o accidente que le ocurra a la camioneta, incluyendo al chofer o que la camioneta ocasione daños a terceros, EL CONTRATISTA será el único responsable; LA ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por accidentes, que le pueda ocurrir al chofer, a la camioneta o a terceros

5.2. Actividades Durante la Ejecución Del Servicio

- ✓ Transporte de Personal asignado al mantenimiento rutinario del tramo: DV. CAJABAMBA - HUAMACHUCO, RUTA PE-3N
- ✓ De ser necesario se trasladará a los profesionales de PROVÍAS NACIONAL que sean de la Unidad Zonal IV Cajamarca.
- ✓ Elaboración de Partes Diarios de equipo mecánico (del Contratista y Provias Nacional) siguiendo el modelo dispuesto por la Entidad (Directiva N°009-2011-MTC/20) los mismos que deberán ser entregados visados por el Conductor y el Representante Legal para el trámite de su conformidad.



5.3. Procedimientos

- ✓ Realizar las actividades detalladas en el numeral 6.2, los mismos que estarán acorde a la necesidad
- ✓ Elaboración de partes diarios según directiva N° 009-2011-MTC/20
- ✓ Otras actividades complementarias relacionadas con las anteriores descritas.

5.4. Forma de Trabajo

El proveedor coordinará con el Ingeniero Supervisor o Ingeniero Responsable designado por la Entidad, el asistente de supervisión y/o jefatura zonal para el desarrollo de las actividades del servicio

PARA EL INICIO DEL SERVICIO, EL PROVEEDOR ALCANZARÁ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS AL ÁREA DE LOGÍSTICA Y A LA SUPERVISIÓN:

Una vez recepcionada y confirmada la Orden de Servicio, se realizará la coordinación para el inicio del servicio con el Ingeniero Supervisor del tramo, posterior a ello alcanzará los siguientes documentos para el día de inicio de servicio.

- ✓ Copia de DNI vigente del chofer
- ✓ Constancia de Buena Salud del personal propuesto, emitido por un centro médico.
- ✓ Póliza de SCTR salud y pensión vigente
- ✓ Copia de la póliza del seguro contra todo riesgo de la camioneta

Adicionalmente a la presentación de los documentos, para el inicio del servicio el vehículo será evaluado por el área de equipo mecánico de la unidad zonal para el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los presentes términos respecto a la operatividad, para lo cual elaborará un informe técnico (debe ser enviado en el expediente). Dicho informe debe contener una foto del panel de la camioneta donde se visualice el kilometraje acumulado para el inicio del servicio) dirigido al Jefe Zonal.

5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Para el desarrollo de las actividades previstas en los puntos que preceden, e PROVIAS NACIONAL, de corresponder, proporcionará principalmente lo siguiente:

- Información necesaria para el desarrollo del servicio, por parte de los responsables del tramo.
- Coordinaciones con el personal técnico y chofer de la camioneta para el cumplimiento del servicio.
- El Parte Diario de Proviás Nacional según la Directiva N°009-2011-MTC/20).

6. PERFIL DEL POSTOR

6.1. Del Postor

Capacidad Legal

Requisito:

- El Proveedor debe contar con RUC y RNP vigente

Acreditación:

- Con copia de la Ficha RUC y copia de Constancia de inscripción en el RNP vigente.



Capacidad técnica

Equipamiento estratégico

Requisito:

- Disponer de una Camioneta Pick Up con año modelo no menor al año 2024
Modelo: 4x4 doble tracción
Carrocería: doble cabina
Se necesita el servicio para 12 días efectivos, 60 horas, con un recorrido diario de 200 km aproximadamente, además el proveedor asumirá el costo de combustible (por día efectivo de trabajo).
- El equipo debe contar con SOAT, certificado inspección técnica vehicular vigente (de corresponder)
- El equipo debe contar con póliza de seguro contra todo riesgo.
- El equipo deberá contar con los siguientes implementos de seguridad: (cuñas de seguridad, extintor, conos de seguridad, botiquín equipado, cinta reflectiva, herramientas, cable de remolque, llanta de repuesto, cinturones de seguridad en cada asiento, neumático en buen estado, medidor de aire, gata, jaula de seguridad).

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad (tarjeta de propiedad), la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido
- Copia de SOAT, copia de certificado de inspección técnica (de corresponder)
- Declaración Jurada donde se compromete de ser ganador a presentar, el certificado será para el inicio efectivo del servicio.
- Se acreditará mediante declaración jurada

Experiencia

Requisito:

- El postor debe acreditar un monto mínimo facturado de 01 vez el valor ofertado, por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de quince (15) años, a la fecha de la presentación de ofertas, y que se computará desde la fecha de la Conformidad.

Se considerará **servicio similar** a: Servicios de Alquiler de Vehículos Livianos y/o servicios de alquiler de vehículos pesados

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones



realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

6.2. Del Personal Propuesto

Capacidad Legal

Requisito:

- El chofer contará con una edad no menor a 27 años
- El chofer debe contar con licencia de conducir vigente Clase "A", categoría IIB
- El chofer debe contar con Póliza Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (pensión y salud) que será presentado para el inicio efectivo del servicio y en forma mensual.
- El chofer debe contar con Equipo de Protección Personal de uso obligatorio (EPP: casco, zapatos punta de acero, chaleco, lentes).

Acreditación:

- Copia del DNI vigente.
- Copia de licencia de conducir A – IIB.
- Declaración Jurada donde se compromete en caso de ser ganador, a cancelar la Póliza Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (pensión y salud).
- Se acreditará mediante declaración jurada

Experiencia

Requisito:

- Deberá contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años como chofer y/o conductor de camioneta y/o minivan y/o mini bus y/o couster en el transporte público y/o privado.

Acreditación:

- Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



7. ENTREGABLES

7.1. Informe

a. Procedimientos y Plazos

Dentro de los siete (07) días calendario, luego de la ejecución del Entregable, el Proveedor deberá remitir a PROVIAS NACIONAL Oficina Zonal IV – Cajamarca (vía Sistema de Gestión Documental: <https://sgd.pvn.gob.pe>), mediante **carta** el Expediente del Informe del Entregable que corresponda. Siendo de entera responsabilidad del Proveedor, la presentación oportuna y correcta de dichos Informes, para el trámite de la Conformidad pertinente.

Contenido del expediente del Informe por cada Entregable:

- Carta de presentación.
- factura
- Cuadro resumen de horas / kms diarios / días trabajados detallados diariamente
- parte diario del vehiculo (del contratista y Provias Nacional) suscritos por los responsables
- Panel fotográfico
- Constancia de haber pagado el SCTR (salud y pensión) del personal, vigente por el periodo del entregable.
- Copia de voucher o comprobante de depósito del chofer correspondiente al mes del entregable
- Copia de la tarjeta de propiedad
- Copia del SOAT e inspección técnica vigente de corresponder
- Copia de la orden de servicio

b. Forma de Presentación

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

- Vía Sistema de Gestión Documental: <https://sgd.pvn.gob.pe>, para el trámite de la conformidad correspondiente.
 - 01 original del expediente (firmas originales), para el trámite de su pago correspondiente.
- Todas, las hojas de los informes y anexos deberán tener la firma del proveedor.

ENTREGABLE	PLAZO POR ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCION
Primer Entregable.	(25 horas) 5 días efectivos	30 días calendarios
Segundo Entregable.	(50 horas) 10 días efectivos	60 días calendarios

Los días efectivos de alquiler de la camioneta por entregable son referenciales. Pueden ser menores, de acuerdo con la necesidad del servicio y la naturaleza del trabajo a realizar, no modificando la cantidad total de horas efectivas a contratar

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de cincuenta (50) horas efectivas, las cuales se desarrollarán dentro de un plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario; el mismo que iniciará en la fecha indicada por el Área usuaria, la misma que será coordinada y comunicada al proveedor vía correo electrónico; previa confirmación de la recepción vía correo electrónico, de la notificación de la orden de servicio, por parte del proveedor.

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se realizará en la carretera: DV. CAJABAMBA – HUAMACHUCO, RUTA PE-3N

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Una vez concluida la ejecución del entregable, la conformidad del servicio la otorgará el Ingeniero Supervisor, dentro de los siete (07) días calendarios de recibido el informe, determinando si las prestaciones han sido cabalmente cumplidas y expresar la conformidad a las mismas.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas; debiendo el Contratista (proveedor), realizar la absolución de las observaciones, en un plazo no mayor a nueve (9) días calendario, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Dichos plazos serán establecidos por el Ing. Supervisor o Ingeniero responsable designado por la Entidad.

La conformidad del servicio se efectuará mediante la elaboración de un informe, memorándum o un proveído, indicando claramente la conformidad de la recepción del servicio ejecutado firmado por el Ingeniero Supervisor o Ingeniero Responsable y visado por el jefe de Supervisión.
Suma Alzada

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

12. FORMA DE PAGO y PENALIDAD

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

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
Primer Entregable.	50.00 % del total
Segundo Entregable.	50.00 % del total

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

Penalidad por prestación total del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio vigente. Esta penalidad será deducida del pago a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



Dónde F tendrá los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo conforme a lo establecido en la Directiva Vigente.

El locador es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demoras en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

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

(*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

13. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará la penalización a cualquiera de las variables detectadas, las mismas que serán penalizadas de la siguiente forma:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
01	Por ausencia de la camioneta	S/ 500.00 por cada día de falta.	La penalidad será verificada por el Ingeniero Supervisor y/o el Ingeniero Responsable encargado y/o Asistente Técnico designado por la Entidad; asimismo, la comunicación del incumplimiento será realizada únicamente por el Ingeniero Supervisor y/o el Ingeniero Responsable encargado, mediante informe y/o correo electrónico remitido al Contratista, a la Jefatura Zonal y al Área de Administración de la Unidad Zonal. De ser necesario, se adjuntarán registros fotográficos que evidencien la falta o incumplimiento detectado.
02	Por ausencia del chofer	S/ 100.00 por cada día de ausencia del personal	La penalidad será verificada por el Ingeniero Supervisor y/o el Ingeniero Responsable encargado y/o Asistente Técnico designado por la Entidad; asimismo, la comunicación del incumplimiento será realizada únicamente por el Ingeniero Supervisor y/o el Ingeniero Responsable encargado, mediante informe y/o correo electrónico remitido al Contratista, a la Jefatura Zonal y al Área de Administración de la Unidad Zonal. De ser necesario, se adjuntarán registros fotográficos que evidencien la falta o incumplimiento detectado.
03	Por falta de implementos de seguridad establecidos en los TDR	S/ 50.00 por cada día de falta	La penalidad será verificada por el Ingeniero Supervisor y/o el Ingeniero Responsable encargado y/o Asistente Técnico designado por la Entidad; asimismo, la comunicación del incumplimiento será realizada únicamente por el Ingeniero Supervisor y/o el Ingeniero



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
			Responsable encargado, mediante informe y/o correo electrónico remitido al Contratista, a la Jefatura Zonal y al Área de Administración de la Unidad Zonal. De ser necesario, se adjuntarán registros fotográficos que evidencien la falta o incumplimiento detectado.
04	Cuando se realicen cambios de la camioneta o chofer sin autorización previa de la entidad	S/ 200.00 por cada día de ausencia	La penalidad será verificada por el Ingeniero Supervisor y/o el Ingeniero Responsable encargado y/o Asistente Técnico designado por la Entidad; asimismo, la comunicación del incumplimiento será realizada únicamente por el Ingeniero Supervisor y/o el Ingeniero Responsable encargado, mediante informe y/o correo electrónico remitido al Contratista, a la Jefatura Zonal y al Área de Administración de la Unidad Zonal. De ser necesario, se adjuntarán registros fotográficos que evidencien la falta o incumplimiento detectado.

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

Cuando se llegue a cubrir el monto de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato; LA ENTIDAD podrá resolver el contrato (orden de servicio) parcial o totalmente por incumplimiento, mediante la remisión de Carta Simple.

Importante:

El proveedor seleccionado y que, por razones justificadas, desearía efectuar el cambio del personal propuesto; el personal de reemplazo deberá tener las mismas características o mejores del personal inicial. No se deberá efectuar cambio alguno del personal en campo, sin contar con la autorización de la Entidad; cuyo procedimiento administrativo, se deberá efectuar con una anticipación de cinco días calendarios

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Aplicación de penalidad por mora y otras penalidades según lo indicado en el ítem 12 y 13		X



15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

Nota:

El área usuaria deberá evaluar y verificar si las actividades descritas en el numeral 4 se encuentran bajo el alcance de la Ley N° 31227. Tales como:

- s) "Aquellos que, en ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes".
- t) "Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación".
- v) "Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias".
- w) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado

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

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

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

21. ANEXOS

Se adjunta desagregado de costos del servicio:

DESAGREGADO DE COSTOS (*)

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO A TODO COSTO	COSTO TOTAL (EN MONEDA NACIONAL)
1	"SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONETA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO, DE LA CARRETERA: DV. CAJABAMBA - HUAMACHUCO, RUTA PE-3N"	horas	50.00		
PRESUPUESTO TOTAL (INCLUYE G.G. + I.G.V.)				S/. =	

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

NOTA: La presente estructura de costos debe ser presentada de manera obligatoria por el proveedor, de acuerdo con su propuesta o cotización para la ejecución del presente requerimiento; Anexo que, deberá estar adjunto a su oferta económica para la ejecución de la presente prestación.



Firmado Digitalmente
por: MORENO
HUAMAN Ronald Luis
FAU 20503503639 soft
DNI: PNOPE-
26715245
Fecha: 03/07/2026
10:07:39

Elaborado por:



Firmado Digitalmente
por: ESPINOZA
RUESTA Jorge FAU
20503503639 soft
DNI: PNOPE-
00210281
Fecha: 03/07/2026
10:11:32

Aprobado por: