



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 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE – PROVIAS NACIONAL

UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE Piura, 2026



Contenido

Contenido

1.	AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO	3
2.	OBJETO DE LA CONTRATACION	3
3.	FINALIDAD PÚBLICA	3
4.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	3
5.	PERFIL DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO DEL POSTOR.....	5
6.	ENTREGABLES	6
7.	PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO	8
8.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	8
9.	CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	8
10.	MODALIDAD DE PAGO	8
11.	FORMA DE PAGO Y PENALIDAD	8
12.	PENALIDAD	9
13.	OTRAS PENALIDADES.....	10
14.	DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio).....	10
15.	RESOLUCION DE CONTRATO	10
16.	CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO (Obligatorio)	11
17.	CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	11
18.	. CLÁUSULA DE GARANTÍAS	11
19.	OTRAS CONDICIONES ADICIONALES	11
20.	OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS (De ser el Caso).....	12
21.	LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO	12



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE – PROVIAS NACIONAL

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Unidad de Peaje Tambogrande a cargo de la Unidad Zonal I Piura – Tumbes del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación de un proveedor para que preste el Servicio de Limpieza y Mantenimiento para la Unidad de Peaje Tambogrande, ubicado en Km 17+370 Ruta PE-1NL, en el Tramo: Emp. PE 1N (Dv. Pte. Macará) - Emp. PE-1NL (Dv. Tambo Grande) De la Panamericana Norte, Provincia de Piura y Departamento de Piura.

3. FINALIDAD PÚBLICA

En cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando el servicio de Limpieza y Mantenimiento para garantizar las condiciones de salubridad e higiene para el personal que labora en la Unidad de Peaje Tambogrande y los usuarios. Así mismo, salvaguardar la salud de los trabajadores y la buena imagen institucional.

El requerimiento del servicio corresponde a la:

MNEMONICO : 0469
META : 00022
FINALIDAD : 0054032-UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE
FTE. FTO. : R.O.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

La descripción del servicio se detalla a continuación:

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UND. MEDIDA	PERIODO
01	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE – PROVIAS NACIONAL	SERVICIO	142 DÍAS CALENDARIO

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El proveedor del servicio Limpieza y Mantenimiento garantizara según se detalla en el siguiente cuadro.



ENTREGABLE	CANTIDAD
1ER ENTREGABLE	Servicio de limpieza y mantenimiento, hasta los 30 días Calendarios de Iniciado el servicio.
2DO ENTREGABLE	Servicio de limpieza y mantenimiento, hasta los 60 días Calendarios de Iniciado el servicio.
3ER ENTREGABLE	Servicio de limpieza y mantenimiento, hasta los 90 días Calendarios de Iniciado el servicio.
4TO ENTREGABLE	Servicio de limpieza y mantenimiento, hasta los 120 días Calendarios de Iniciado el servicio.
5TO ENTREGABLE	Servicio de limpieza y mantenimiento, hasta los 142 días Calendarios de Iniciado el servicio.

El proveedor del servicio garantizará la realización del servicio por los **Ciento cuarenta y dos (142) días calendario**, el servicio será por el periodo de **Agosto a Diciembre del 2026**, el personal deberá cumplir con las siguientes actividades.

ACTIVIDADES

- Limpiar, barrer y desinfectar los pisos de las oficinas administrativas, dormitorios, comedor, casetas de cobranza, almacenes, ambiente del grupo electrógeno y otros ambientes.
- Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos, lavatorios, papeleras, duchas, espejos, etc.
- Limpieza, desinfección y orden de los escritorios, equipos de cómputo, de comunicación, archivadores y mobiliario en general.
- Efectuar la limpieza de los exteriores, guardavías, canales de tránsito.
- Controlar la recepción del combustible y del agua en cisterna de ser el caso.
- Realizar el mantenimiento de las áreas verde.
- Prestar el apoyo necesario en caso de ser requerido por los administrativos.
- Aspirado de tapizados, alfombras y cortinas.
- Encerado y lustrado de los pisos.
- Limpieza de vidrios de ventanas exterior e interior.
- Lavado de paredes, tabiques, zócalos y viñas de ventanas.
- Desempolvado de cielos rasos y aleros.
- Lavado de guardavías y paredes de la caseta de cobranza.
- Limpieza de la arena acumulada alrededor de la isla.
- Limpieza total de los baños, eliminación del sarro, colocación de pastillas desodorizantes y jabones.
- Limpieza y cuidado de jardines, desmonte de malezas.
- Eliminación de toda la basura y desperdicios en bolsas negras y su traslado al depósito correspondiente es obligatorio.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

- El servicio deberá ejecutarse de modo continuo a fin de que los ambientes interiores y exteriores, los equipos y mobiliarios de la Unidad de Peaje Tambogrande, se encuentren limpios, desinfectados y ordenados.
- Antes del inicio de la jornada laboral de trabajo, deberá proveerse de los insumos y/o equipos necesarios para cumplir con su trabajo.
- Durante el horario de trabajo, mantendrá una limpieza continua de manera que no interfiera con las labores del personal y prestando el apoyo necesario en caso se le requiera.
- El personal asignado a este servicio deberá solicitar permiso para el acceso a las áreas y/u oficinas restringidas por razones de seguridad, como ambiente de servidores y caseta de cobranza.
- El personal de limpieza registrará su ingreso y salida de la Unidad de Peaje en una hoja de control de asistencia habilitado para tal efecto.



4.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad no proporcionará recursos para el cumplimiento del servicio.

4.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

EL PROVEEDOR, para el cumplimiento óptimo del servicio, dispondrá de lo siguiente:

a) **Personal:**

El PROVEEDOR, contará con el personal mínimo requerido:

Descripción	Cantidad
Trabajador de limpieza	1

- El personal propuesto deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR Salud y Pensión
- El proveedor se hará cargo de los gastos de alimentación y hospedaje del personal destinado a cumplir el servicio.

b) **Equipos de Protección Personal e insumos de higiene:**

El proveedor del servicio debe disponer de equipos de protección personal (EPP), para el personal que se encuentre realizando el servicio.

5. PERFIL DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO DEL POSTOR

a) **Del Postor**

<u>A.1</u>	<u>CAPACIDAD LEGAL</u>
	1. Persona natural o jurídica 2. Deberá contar con RUC activo. Acreditarlo con copia de Ficha RUC. 3. No tener impedimento para contratar con el estado. Acreditarlo con Declaración Jurada. 4. Estar registrado en el ministerio de trabajo como empresa de intermediación laboral. Acreditar con copia simple 5. Deberá estar correctamente registrado como proveedor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y habilitado, acreditar con copia del RNP vigente. 6. Deberá contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde la Entidad abonará el total del monto por el servicio prestado, para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI).

**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"

A.2	CAPACIDAD TÉCNICA
A.2.1.	DEL PERSONAL PROPUESTO
	(01) PERSONAL DE LIMPIEZA - El personal propuesto deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR Salud y Pensión - No tener antecedentes penales ni judiciales. Acreditar con declaración jurada. - Contar con EPPs básicos. Acreditar con declaración jurada. EXPERIENCIA: No se requiere.
A.3	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	Requisitos. - El proveedor deberá acreditar una vez el valor referencial del servicio en los últimos 08 años. Acreditar con copia simples de contratos, u órdenes de servicio o facturas.

6. ENTREGABLES

INFORME DEL SERVICIO

Con el objeto de llevar un control Técnico y Administrativo adecuado que permita verificar el cumplimiento de las metas físicas y recursos financieros, El proveedor deberá presentar el Informe del Servicio. El proveedor presentará **CINCO (05) entregables**, según el plazo que se indican en el siguiente cuadro:

ENTREGABLE		PLAZO DE ENTREGA
1er	Informe de actividades desarrolladas durante el día de ejecución del servicio	El informe deberá entregarse dentro de los cinco (5) días calendario, toda vez que este haya culminado los Treinta (30) días calendario desde el Inicio del servicio.
2do	Informe de actividades desarrolladas durante el día de ejecución del servicio	El informe deberá entregarse dentro de los cinco (5) días calendario, toda vez que este haya culminado los Sesenta (60) días calendario desde el Inicio del servicio.
3er	Informe de actividades desarrolladas durante el día de ejecución del servicio	El informe deberá entregarse dentro de los cinco (5) días calendario, toda vez que este haya culminado los Noventa (90) días calendario desde el Inicio del servicio.
4to	Informe de actividades desarrolladas durante el día de ejecución del servicio	El informe deberá entregarse dentro de los cinco (5) días calendario, toda vez que este haya culminado los Ciento veinte (120) días calendario desde el Inicio del servicio.
5to	Informe de actividades desarrolladas durante el día de ejecución del servicio	El informe deberá entregarse dentro de los cinco (5) días calendario, toda vez que este haya culminado los Ciento cuarenta y dos (142) días calendario desde el Inicio del servicio.

**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"

Contenido del Informe de las actividades realizadas

1. Carta de Presentación donde se expresa su Solicitud de Cancelación por el servicio.
2. Informe Técnico
 - Datos Generales del Postor.
 - Memoria descriptiva (DESARROLLO DE ACTIVIDADES REALIZADAS).
 - Conclusiones, Recomendaciones y Observaciones.
 - Panel Fotográfico.
 - Copia del pago (boleta/factura).
 - Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP).
 - Copia de factura de SCTR Salud y Pensión (vigente)

El informe Técnico debe ser dirigido de la siguiente manera.

Señores:

PROVIAS NACIONAL

Unidad Zonal I Piura-Tumbes Piura. -

Atención: Ing. Xxxxx (Nombre y Apellidos del Jefe Zonal)

- EL PROVEEDOR, deberá remitir su informe del entregable vía Sistema de Gestión Documental – Mesa de Partes Virtual de Proviás Nacional SGD-PVN (<https://sgd.pvn.gob.pe>), dirigido al jefe Zonal de la Unidad Zonal I Piura – Tumbes. El área usuaria solicitará la documentación física que crea conveniente, pero primará para ello la entrega vía SGD.
- "La mesa de partes virtual de PROVIAS NACIONAL actuará como Sede Electrónica, procediendo con las formalidades pertinentes a recepcionar solicitud de procedimientos administrativos TUPA, NO TUPA y de otra índole, por parte del usuario, dentro de su horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 17:30 p.m. Pasado este horario, la documentación podrá ser presentada, pero se dará por recibida y registrada a partir del día hábil siguiente." "Una vez efectuada la presentación de documentos en la Mesa de Partes Virtual, se generará un mensaje informativo de presentación, la cual acredita la presentación del documento, mas no la recepción del mismo, toda vez que esta última será efectuada por el personal de mesa de partes, validando la información conforme a Ley y a los horarios de atención y se generará el cargo de recepción indicando el número de expediente que será enviado al correo consignado, como constancia de que el documento ha sido recibido por PROVIAS NACIONAL."

Se comunica que los procesos de contratación menor de la entidad serán publicados a través de la plataforma PLADICOP.



7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de **Ciento cuarenta y dos (142) días calendario**, el cual se computará a partir del día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

El proveedor confirma la recepción de la notificación de la Orden de servicio remitida por el área de abastecimiento de la Unidad Zonal I Piura – Tumbes, para lo cual tendrá un plazo de dos (02) días hábiles de recibido el correo electrónico, donde deberá de adjuntar lo siguiente:

:

- El proveedor confirma la recepción de la orden de servicio remitida por el área de abastecimiento de la Unidad Zonal I Piura – Tumbes.
- El proveedor suministre a la entidad la(s) constancia (s) / comprobante (s) de pago (s) del SCTR.

NOTA: De ser necesario, el supervisor podrá coordinar con el proveedor sobre el inicio del servicio en una fecha posterior (tolerable) al cumplimiento de los puntos antes citados, siempre que esta prestación esté vinculada a la contratación de otros bienes y/o servicios por parte de la entidad u otras instituciones estatales, y el caso situaciones ajenas a las partes, como casos fortuitos o de fuerza mayor, se podrá suspender por mutuo acuerdo dicho inicio, con sustento en acta de suspensión y acta de inicio/reinicio, de corresponder.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Limpieza y Mantenimiento para la Unidad de Peaje Tambogrande se ejecutará en la citada Unidad de Peaje, ubicado en Km 17+370 Ruta PE-1NL, en el Tramo: Emp. PE 1N (Dv. Pte. Macará) - Emp. PE-1NL (Dv. Tambo Grande) de la Carretera Sullana - Tambogrande, Distrito de Tambogrande, Provincia de Piura y Departamento de Piura.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la conformidad del servicio, el Jefe de Peaje o Administrativo de turno verificará la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso; dentro de un plazo que no excederá los de cinco (05) días calendario de producida la recepción, y en aplicación del Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado Decreto Supremo N°162-2021-EF.

De existir observaciones a la culminación del servicio indicando; el proveedor deberá realizar la absolución de las observaciones en un plazo no mayor a tres (03) días.

Si pese al plazo otorgado al proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, PROVIAS NACIONAL aplicará la penalidad que corresponda.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada/ Precio Unitarios

11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en soles una vez cumplidos los requerimientos de los presentes Términos de referencia, en todas sus etapas, presentación del entregable del proveedor y otorgada la Conformidad del Servicio por el (área usuaria) y Visado de la Jefatura Zonal.

Entregable	Porcentaje de Pago
N° 01	20 % del monto del servicio*
N° 02	20 % del monto del servicio*
N° 03	20 % del monto del servicio*
N° 04	20 % del monto del servicio*
N° 05	20 % del monto del servicio*
Total	100 % del monto del servicio

El pago se realizará por la prestación en soles, dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.

El pago será obligatoriamente a través del abono directo en una cuenta bancaria, la cual será indicada por el ganador de la Buena Pro al momento de suscribir el contrato u orden de servicio.

A. Procedimiento y Plazos

Como máximo a los cinco (05) días calendario siguiente en que se cumplió el plazo para cada entregable, EL PROVEEDOR, deberá remitir su informe del entregable vía Sistema de Gestión Documental – Mesa de Partes Virtual de Provias Nacional SGD-PVN (<https://sgd.pvn.gob.pe>),

Dirigido al Jefe Zonal de la Unidad Zonal I Piura –Tumbes, con atención al Encargado del Peaje Tambogrande. El área usuaria solicitará la documentación física que crea conveniente, pero primará para ello la entrega vía SGD.

12. PENALIDAD

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso e incumplimiento, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso e incumplimiento, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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



Dónde F tiene los siguientes valores:

- A) $F = 0.40$ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios en general, consultorías y ejecución de obras.
- B) Para plazos mayores a sesenta (60) días
- Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.
 - Para obras: $F=0.15$

Cuando se llegue el monto máximo de la penalidad PROVIAS NACIONAL podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante Carta Simple.

13. OTRAS PENALIDADES

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

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

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 entregable correspondiente.

APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Penalidad por no presentar el entregable dentro del plazo establecido en los TDR del servicio	0.5 % del monto del entregable, por cada día de atraso en su presentación.	Mediante Informe o correo o registro en parte de control diario de actividades y cuaderno de ocurrencias, implementados por parte del Área Usuaria

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

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

15. RESOLUCION DE CONTRATO

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

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



16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO (Obligatorio)

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. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

De corresponder.

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios



siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la (considerar el área a coordinar).

La (área Usuaría), por la naturaleza del servicio puede resolver el contrato con el Prestador del Servicio, tan solo con la notificación, sin expresar motivación.

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

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

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

20. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS (De ser el Caso)

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

21. 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.

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

ELABORADO POR UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE	APROBADO POR / JEFATURA ZONAL UNIDAD ZONAL PIURA - TUMBES

**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"

ANEXO 01**ESTRUCTURA DEL COSTO REFERENCIAL****SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE – PROVIAS NACIONAL**

DESAGREGADO DE COSTOS MONTO ESTIMADO					
UNIDAD ZONAL: I PIURA - TUMBES					
PROGRESIVA: KM 17+370					
SECTOR: SULLANA - TAMBOGRANDE					
PLAZO DE EJECUCIÓN: 142 días					
ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD	P.U	SUB TOTAL
1.00	Servicio de Limpieza y Mantenimiento para la Unidad de Peaje Tambogrande – Proviás nacional para los meses de agosto a diciembre del 2026				
	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA LA UNIDAD DE PEAJE TAMBOGRANDE – PROVIAS NACIONAL	Glb	1.00	0.00	0.00
2.00	Obligaciones Del Empleador				
	SCTR Pensión Y Salud	Und			
3.00	Epps				
	Equipo de protección de personal	Und			
SUB TOTAL					S/0.00
IGV (18%)					S/0.00
TOTAL					S/0.00