

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 MANTENIMIENTO O CONSERVACION VIAL

Denominación de la contratación : SERVICIO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA RUTA N° LI-122, TRAMO: SANTIAGO DE CHUCO (KM 1+850) - PICHUNCHUCO - CARPABAMBA (KM 31+428).

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La finalidad pública del servicio de elaboración del expediente técnico para el mantenimiento rutinario de la carretera RUTA N° LI-122, TRAMO: SANTIAGO DE CHUCO (KM 1+850) - PICHUNCHUCO - CARPABAMBA (KM 31+428), es garantizar la eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos en concordancia con el principio de valor por dinero. Este diagnóstico técnico detallado permitirá identificar las condiciones viales actuales, funcionales y de seguridad vial del tramo mencionado, facilitando la planificación y ejecución oportuna de intervenciones de mantenimiento. De esta manera, se contribuye al cumplimiento de los fines públicos, mejorando la conectividad y las condiciones de vida de los ciudadanos en la zona de influencia.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN El objetivo la presente es contratar el SERVICIO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA RUTA N° LI-122, TRAMO: SANTIAGO DE CHUCO (KM 1+850) - PICHUNCHUCO - CARPABAMBA (KM 31+428), a fin de recopilar la información técnica de campo necesaria para un diagnóstico y evaluación del estado actual de la vía, información que será el punto de partida para la realización de una adecuada planificación y planteamiento de las actividades a considerar en el expediente técnico de su mantenimiento.

III	ALCANCE DEL SERVICIO El alcance de los servicios comprenderá como mínimo, sin ser limitativo, las siguientes fases: CONTENIDO MÍNIMO I. CARATULA II. INDICE GENERAL III. MEMORIA DESCRIPTIVA 3.1 UBICACION 3.2 ANTECEDENTES 3.3 OBJETIVOS 3.4 DESCRIPCIÓN 3.5 CARACTERÍSTICAS TECNICAS DE LA VIA ACTUAL 3.6 METAS 3.7 MONTO DEL PRESUPUESTO 3.8 PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO IV. ESPECIFICACIONES TECNICAS 4.1 DESCRIPCION 4.2 MATERIALES 4.3 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS 4.4 PROCEDIMIENTO DE EJECUCION 4.5 ACEPTACION DE LOS TRABAJOS 4.6 MEDICION 4.7 PAGO V. INVENTARIO VIAL El inventario de condición vial se realizará conforme el Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial vigente, y deberá contener la siguiente información: <u>FORMATOS DE INVENTARIO DE CONDICIÓN (IC)</u> (de corresponder de acuerdo con la Directiva N°006-2025-MTC/21) • IC - 01: GPS - Trayectoria • IC - 02: Puntos de Referencia • IC - 03: Geometría Dato Bruto • IC - 04: Trazado (de corresponder) • IC - 05: Geometría para Datos HMD (de corresponder) • IC - 06: Fajas • IC - 07: Anchos de las Fajas • IC - 08: Puntos Críticos • IC - 13: Daños - Pavimento Flexible (de corresponder) • IC - 15: Alcantarillas (de corresponder) • IC - 16: Cunetas, Canales, Aliviadores, Disipadores de Energía y Zanjias de Drenaje (de corresponder) • IC - 17: Badenes, Túneles y Muros (de corresponder) • IC - 18: Derecho de vía (de corresponder)
-----	--

- IC - 19: Puentes y Pontones (de corresponder)
- IC - 20: Señalización (adicionado)
- IC - 21: Fuentes de Agua y Canteras (adicionado)
- Hoja de cálculo de calificación por cada tipo de deterioro o falla de la capa de rodadura por secciones cada 200m de carretera con pavimento flexible (Tabla 4.13).
- Sustento de calificación de condición (Tabla 4.14), Tipo de condición según calificación de condición (Tabla 4.15) y Tipo de conservación según calificación.

FICHAS TECNICAS VIALES: (DE CORRESPONDER DE ACUERDO A Directiva N°006-2025-MTC/21)

- FICHA 1-A: DATOS GENERALES
- FICHA 1-B: ITINERARIO
- FICHA 1-C: PUENTES
- FICHA 1-D: DAÑOS
- FICHA 1-E: CALIFICACIÓN DE DETERIOROS
- FICHA 1-F: UBICACIÓN.
- FICHA 1-G: PANEL FOTOGRAFICO.
- ESTABLECIMIENTO DEL NIVEL DEL INTERVENCIÓN DEL CAMINO

VI. METRADOS

6.1 METRADOS POR ACTIVIDAD

VII. COSTOS Y PRESUPUESTOS

7.1 RELACIÓN DE INSUMOS

7.2 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

7.3 PRESUPUESTO

7.4 COSTOS INDIRECTOS

7.5 MEMORIA DE COSTOS

VIII. PROGRAMACION ANUAL DE ACTIVIDADES

8.1 CRONOGRAMA DE EJECUCION

8.2 PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES

8.3 CRONOGRAMA VALORIZADO

IX. PLANOS

PRESENTACIÓN DE PLANOS

- Se presentará con sus escalas en tamaño A1 (840 x 594 mm).
- Los planos tendrán un rótulo identificador. De acuerdo a lo coordinado con el área usuaria.

9.1 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

- Debe reflejar donde se encuentra situada la obra en varios niveles de información (geográfica, política) en coordenadas UTM.

9.2 PLANO CLAVE

Debe contener lo siguiente:

- Indicar en un cuadro el inicio y final del proyecto en forma referenciada con sus respectivas cotas.
- Reflejar el conjunto del alineamiento.
- Identificar los distintos aspectos generales de la planta, señalización existente, centros poblados, obras drenaje,

estructuras importantes existentes, canteras, fuentes de agua.

- Escala 1:20,000 como máximo.

9.3 PLANO DE CARTEL DE SERVICIO

Debe contener lo siguiente:

- Nombre del servicio.
- Plazo del servicio.
- Modalidad de ejecución.
- Detalles de las medidas de la estructura de soporte para el Cartel de Servicio.

X. ANEXOS

En el contenido digital (CD, o DVD o USB) a presentar se adjuntará todo el contenido en editable, así mismo se debe presentar el video o fotos de toda la ruta en estudio, sus Archivos GPS (WAYPOINTS Y TRACKS).

• COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad, se encargará de administrar el Contrato, quien designará un profesional para este fin conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Contratista y de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

• RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio. La revisión de los documentos y planos por parte de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad, durante la elaboración del Expediente técnico de mantenimiento Rutinario, no exime al Contratista de la responsabilidad final y total del mismo. El Contratista será responsable por la veracidad de la información remitida.

Siendo el Contratista el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del mismo y responder por el servicio realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes, hasta su ejecución, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. Salvo Fuerza Mayor o Fenómenos Climáticos.

IV

REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR**1. PERFIL**

- Persona natural o jurídica dedicada a las actividades del rubro
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo.
- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en servicios, acreditado mediante constancia.
- No tener impedimento para contratar con el estado (Declaración Jurada).
- El proveedor deberá contar con RUC en el rubro de la actividad (Activo-habido).

2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES

- Elaboración de Estudios de Pre-inversión y/o de Estudios de Inversión y/o de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o recuperación y/o reparación y/o mejoramiento y/o renovación y/o conservación periódica y/o mantenimiento periódico y/o rutinario y/o de elaboración Inventarios de Condición Vial y/o de Inventarios Básicos y/o de Inventarios Calificados y/o expedientes de jerarquización y/o reclasificación vial o la combinación de los términos anteriores; en CARRETERAS que formen parte y sean identificadas en el Sistema Nacional de Carreteras (Red Vial Nacional y Red Vial Departamental)

ACREDITACIÓN DEL POSTOR:

- La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o Documento de Aprobación de Aprobación de la liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

Subcontratación

De acuerdo a lo señalado en el numeral 108.3 del artículo 108 del Reglamento de la Ley N° 32069, se precisa que el Contratista no podrá subcontratar.

Reajustes

No corresponde.

Adelantos

No corresponde.

3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**A. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO**

- Perfil de Jefe de Estudio

Personal Clave			
Cargo	Experiencia	Profesión	Grado o título profesional requerido

UN (01) JEFE DE ESTUDIO	General: doce (12) meses de experiencia como Jefe de Estudio y/o Proyectista y/o Responsable y/o Encargado y/o Especialista y/o algún cargo relacionado con la elaboración expedientes técnicos en general. Específica: haber elaborado como Jefe de Estudio y/o Proyectista y/o Responsable y/o Encargado y/o Especialista como mínimo seis (06) servicios similares al objeto de la convocatoria.	Ingeniero Civil	Título Profesional en Ingeniería Civil.
--	---	-----------------	---

- Perfil de Asistente de Ingeniería y/o Técnico en Ingeniería

Personal Clave			
Cargo	Experiencia	Profesión	Grado o título profesional requerido
UN (01) ASISTENTE DE INGENIERÍA	Seis (06) meses como Asistente de Ingeniería y/o Jefe de Estudio y/o Proyectista y/o Responsable y/o Encargado y/o Especialista; Titulados en Ingeniería Civil en la elaboración de expedientes técnicos en general y/o servicios similares, contados a partir de la fecha de expedición del Título Profesional	Ingeniero Civil	Título Profesional en Ingeniería Civil.

- **Acreditación del Personal:**

El Jefe de Estudio deberá presentar la copia simple del título profesional y colegiatura a fin de acreditar la formación académica requerida.

Los Asistentes Técnicos deberán presentar la copia simple de algún documento que acredite la formación requerida.

La experiencia del personal requerido 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 del personal propuesto.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, contados desde la colegiatura.

- **Importante:**

En los documentos que acrediten experiencia del personal clave deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia NO SE CONSIDERARÁ LOS PERIODOS TRASLAPADOS.

B. PERSONAL DE APOYO

- Cinco (05) Auxiliares de Campo.
- Un (01) Chofer con licencia de conducir categoría A1.

Acreditación del Personal:

- Los auxiliares de campo y el chofer deberán presentar una copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- El chofer deberá alcanzar copia simple de la licencia clase A categoría 1.

	4. EQUIPO MÍNIMO • (01) Camioneta pick up doble cabina 4x4 • (01) GPS Navegador y/o submétrico y/o diferencial. • (01) Equipo de filmación y/o fotografía. • (02) Computadoras de escritorio y/o Laptop; con procesadores Intel core i5 o mayor, o AMD Ryzen 5 o mayor. • (01) Impresora multifuncional. <u>Acreditación del Equipo mínimo:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.
V	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS. No aplica
VI	SEGUROS No aplica
VII	PRESTACIONES ACCESORIAS No aplica
VIII	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: La ubicación del servicio de elaboración de expediente técnico de mantenimiento rutinario se efectuará en la RUTA N° LI-122, TRAMO: SANTIAGO DE CHUCO (KM 1+850) - PICHUNCHUCO - CARPABAMBA (KM 31+428). • Departamento: La Libertad • Provincia: Santiago de Chuco • Distrito: Santiago de Chuco • Longitud: 29+578 km Según el SINAC (Aprobado mediante el D.S. N° 11-2016-MTC). PLAZO: La elaboración del Expediente Técnico de mantenimiento rutinario de la ruta departamental debe ser elaborada en un <u>plazo máximo de 30 días calendarios</u>, contados de acuerdo al siguiente día de la notificación de la Orden de Servicio.

IX	ENTREGABLES <table><tr><td></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Nro</td><td>Entregable</td><td>Contenido del Entregable</td></tr><tr><td>1</td><td>UNICO ENTREGABLE EN UN PLAZO MAXIMO DE 30 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO</td><td> • COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO CORRESPONDIENTE • INFORME UNICO (EXPEDIENTE TECNICO) • INFORME DE LA CONFORMIDAD TECNICA SUSCRITA POR EL PERSONAL PROFESIONAL DESIGNADO POR LA SUB GERENCIA DE CAMINOS • RECIBO POR HONORARIOS Y/O FACTURA • SUSPENSION DE CUARTA CATEGORIA (de corresponder) </td></tr></table>				Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	UNICO ENTREGABLE EN UN PLAZO MAXIMO DE 30 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	• COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO CORRESPONDIENTE • INFORME UNICO (EXPEDIENTE TECNICO) • INFORME DE LA CONFORMIDAD TECNICA SUSCRITA POR EL PERSONAL PROFESIONAL DESIGNADO POR LA SUB GERENCIA DE CAMINOS • RECIBO POR HONORARIOS Y/O FACTURA • SUSPENSION DE CUARTA CATEGORIA (de corresponder)
Nro	Entregable	Contenido del Entregable								
1	UNICO ENTREGABLE EN UN PLAZO MAXIMO DE 30 DIAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO	• COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO CORRESPONDIENTE • INFORME UNICO (EXPEDIENTE TECNICO) • INFORME DE LA CONFORMIDAD TECNICA SUSCRITA POR EL PERSONAL PROFESIONAL DESIGNADO POR LA SUB GERENCIA DE CAMINOS • RECIBO POR HONORARIOS Y/O FACTURA • SUSPENSION DE CUARTA CATEGORIA (de corresponder)								
X	CONFORMIDAD La Conformidad será otorgada por La Sub Gerencia de Caminos previo informe del personal designado por la Entidad 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. 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 no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas 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.									

XI	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO 1. Condiciones para el pago: El pago a favor del contratista se efectuará luego de verificarse la correcta ejecución del servicio y una vez cumplidos los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, conforme al artículo 67 de la Ley. El pago se realizará en un único pago, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el presente acápite. 2. Documentos obligatorios para el trámite de pago: Para la tramitación del pago de la contraprestación ejecutada, la Entidad deberá contar, de manera obligatoria, con la siguiente documentación: • Oficio del Área Usuaria, otorgando la conformidad correspondiente • Acta de conformidad del SIGA, debidamente suscrita de la presentación efectuada, (Área Usuaria). • Informe respecto del producto a entregar. • Recibo por Honorarios y/o Factura • Copia simple de la orden de servicio. • Suspensión de cuarta categoría (de corresponder). 3. Procedencia del pago: El pago procederá únicamente cuando: • El servicio haya sido ejecutado de conformidad con las actividades previstas en el servicio a todo costo, según el numeral 7.1 - ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. • La Subgerencia de Caminos haya emitido la conformidad del servicio. • La documentación requerida haya sido presentada de manera completa y dentro de los plazos establecidos. • No existan observaciones pendientes de subsanación. • No se reconocerán pagos por servicios no ejecutados o que carezcan de conformidad técnica. 4. Plazo para el pago: Conforme al artículo 67.3 de la Ley, la Entidad efectuará el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la emisión de la conformidad por el área usuaria. El pago se realizará mediante abono en la cuenta del contratista, identificada con su Código de Cuenta Interbancaria (CCI), siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra, bajo responsabilidad del servidor competente. Dicha documentación será dirigida al área usuaria en medio digital (PDF y editables), y firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en Av. Moche N°452.
XII	CONFIDENCIALIDAD El contratista se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente del GRTC-LL o que hubiese generado como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.
XIII	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIV	RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES No aplica

XV	CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS No aplica												
XVI	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO No aplica												
XVII	PENALIDADES POR MORA En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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: Penalidad Diaria = <u>0.10 x Monto Vigente</u> F x plazo vigente en días Donde F tiene los siguientes valores: • Para bienes y servicios: F=0.40 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. 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. 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.												
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: <table><tr><th>N°</th><th>Incumplimiento</th><th>Forma de Cálculo</th><th>Procedimiento</th></tr><tr><td>1</td><td>Por presentación del levantamiento de observaciones fuera de plazo.</td><td>5% de UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia</td><td>Previa verificación e informe y/o correo electrónico del personal designado por la Entidad.</td></tr><tr><td>2</td><td>Uso inadecuado de los bienes y/o maquinaria y/o equipos asignados para la ejecución del servicio.</td><td>5% de UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia</td><td>Previa verificación e informe y/o correo electrónico del personal designado por la Entidad.</td></tr></table> Nota: Para el levantamiento de observaciones del Informe, será de dos (02) días calendario, 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 otras penalidades. La aplicación de penalidades por mora y otras 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.	N°	Incumplimiento	Forma de Cálculo	Procedimiento	1	Por presentación del levantamiento de observaciones fuera de plazo.	5% de UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del personal designado por la Entidad.	2	Uso inadecuado de los bienes y/o maquinaria y/o equipos asignados para la ejecución del servicio.	5% de UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del personal designado por la Entidad.
N°	Incumplimiento	Forma de Cálculo	Procedimiento										
1	Por presentación del levantamiento de observaciones fuera de plazo.	5% de UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del personal designado por la Entidad.										
2	Uso inadecuado de los bienes y/o maquinaria y/o equipos asignados para la ejecución del servicio.	5% de UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia	Previa verificación e informe y/o correo electrónico del personal designado por la Entidad.										

XIX	RESOLUCION CONTRACTUAL 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 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. 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 b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. 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. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. 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.
XX	SANCIONES EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.
XXI	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN 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. 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. 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. Adicionalmente, el proveedor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de servicio 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 de la presente orden de servicio.
XXII	APLICACIÓN SUPLETORIA No aplica
XXIII	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO No aplica

XXIV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje. Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Cámara de Comercio de la Libertad, Legal Engineering Centro de Arbitraje y Dispute Boards u otro centro ubicado en la Ciudad de Trujillo.
XXV	OTROS ANEXOS: ESTRUCTURA DE COSTOS ES EN CUMPLIMIENTO A LO CONSIGANDO EN EL SIGUIENTE LINK: https://drive.google.com/file/d/1CRZtEdZHxI4fqWieiCfEim-D8FJ7QLAr/view?usp=sharing

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría