

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías 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 ASISTENTE TÉCNICO PARA JEFATURA ZONAL PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y DE GESTIÓN POR NIVELES DE SERVICIO"

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios del **"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA JEFATURA ZONAL PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO VIAL POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y DE GESTIÓN POR NIVELES DE SERVICIO"**.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural, para brindar Apoyo Técnico Especializado a la Jefatura Zonal, en el seguimiento técnico y administrativo de las actividades de mantenimiento vial ejecutadas por Administración Directa y por Gestión por Niveles de Servicio, en el marco del Contrato N° 05-2025-MTC/20.2, incluyendo el apoyo en el seguimiento, control y tramitación interna de la documentación ingresada y emitida en la Unidad Zonal V – La Libertad, vinculada tanto al mantenimiento vial por administración directa como al referido contrato.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con mecanismos adecuados de seguimiento técnico, administrativo y documentario que permitan garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades de mantenimiento vial por Administración Directa y del Contrato de Gestión y Conservación por Niveles de Servicio N° 05-2025-MTC/20.2, asegurando condiciones adecuadas de transitabilidad y seguridad vial en los tramos de la Red Vial Nacional a cargo de la Unidad Zonal V – La Libertad.

5. ACTIVIDAD DEL POI

META: 0251. SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NACIONAL – LA LIBERTAD.
CÓD. POI 625

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El servicio comprende la ejecución de actividades de apoyo técnico y administrativo especializado para la Jefatura Zonal.



6.1 Actividades:

El Asistente Técnico desarrollará las siguientes actividades:

- Apoyar a la Jefatura Zonal en el análisis, trámite y seguimiento de la documentación técnica y administrativa generada y/o recepcionada en el ámbito de sus competencias.
- Apoyar en la identificación, verificación y seguimiento de las actividades de mantenimiento vial ejecutadas por Administración Directa y de Gestión por Niveles de Servicio.
- Apoyar en la recopilación, organización, sistematización y actualización de información técnica y administrativa vinculada al seguimiento del Contrato N° 05-2025-MTC/20.2.
- Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista Conservador y de la Supervisión, limitándose a labores de verificación documentaria y reporte, sin efectuar revisión de valorizaciones, metrados ni análisis de costos, funciones que corresponden al Ingeniero de Costos.
- Apoyar en la revisión de informes técnicos, reportes de avance, comunicaciones y demás documentación presentada por el Contratista Conservador y/o la Supervisión, con excepción expresa de documentos de naturaleza económica o de costos.
- Apoyar a la Jefatura Zonal en la elaboración de informes técnicos, memorándums, proveídos y otros documentos administrativos relacionados con el seguimiento del Contrato N° 05-2025-MTC/20.2.
- Apoyar, previa disposición expresa del Jefe Zonal, en inspecciones de campo y verificaciones físicas de las actividades de mantenimiento vial, levantando información de apoyo para la Jefatura Zonal.
- Apoyar en la coordinación técnica con los Supervisores del Contrato por Niveles de Servicio, exclusivamente para fines de seguimiento, recopilación de información y reporte, bajo las directivas de la Jefatura Zonal.
- Apoyar en la identificación y comunicación oportuna a la Jefatura Zonal de incidencias, riesgos, retrasos u otros hechos relevantes detectados durante el seguimiento del Contrato N° 05-2025-MTC/20.2.
- Apoyar en el control y seguimiento del estado situacional de la documentación vinculada al mantenimiento vial por Administración Directa y al Contrato N° 05-2025-MTC/20.2.
- Elaborar y mantener actualizadas matrices o cuadros de control que permitan el monitoreo del flujo documentario y del cumplimiento de plazos administrativos.
- Otras funciones de apoyo técnico y administrativo que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad Zonal, relacionadas directamente con el objeto del servicio.

6.2 Forma de trabajo:

- Presentación oportuna de sus informes correspondientes, al inicio, periódicamente y al culminar el servicio.
- Coordinación directa con la Jefatura Zonal.
- El plan de trabajo a ejecutarse, será coordinado y autorizado directamente por la Jefatura Zonal; con la finalidad de alcanzar el objetivo de la presente contratación.

6.3 Recursos a ser provistos por la entidad

La Entidad proporcionará la información necesaria y, cuando corresponda, movilidad para inspecciones técnicas.

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar y proveer con los siguientes recursos y/o facilidades:

- Equipo de cómputo propio.
- Telefonía móvil.
- EPP completo conforme a la Ley N° 29783.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.

6.5 Seguridad y Salud en el Trabajo

El proveedor deberá presentar para el inicio de la ejecución del servicio lo siguiente:

- Contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión. **Deberá presentar el certificado o constancia a Administración – Abastecimiento.**

NOTA: Los presentes requerimientos deberá presentar el postor ganador para el inicio de la ejecución del servicio.

7. PLAN DE TRABAJO (De corresponder)

No corresponde

8. REGLAMENTOS TECNICOS

Para la ejecución de este servicio se deberá tener en cuenta, las siguientes Normas Legales; vigentes y/o actualizadas:

- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013).
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico (DG-2018).
- Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotécnica y Pavimentos.
- Manual de Ensayo de Materiales. Manual de Puentes.
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado por Resolución Directoral N° 16-2016-MTC (31.05.2016).
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales.



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"

- DIRECTIVA N° 006-2024-MTC/20 Disposiciones para el registro, seguimiento y atención de las emergencias viales que se presenten en la Red Vial Nacional No Concesionada.
- Resolución Directoral N°17-2019-MTC/18 Normas Técnicas para la Gestión de Emergencias Viales - NTGEV.
- Guía para Inspección de Puentes, aprobado por Resolución Directoral N°012-2006- MTC/14.
- Ley de Contrataciones del Estado (LCE) ultima vigente.
- Instructivos N° 01 y 02 – 2013-MTC/20.7. Para la Administración y Supervisión de los Contratos de Servicios de Conservación Vial por Niveles de Servicio.
- Otros instrumentos técnicos-legales vigentes que sean de guía para la ejecución del servicio.

9. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

REQUISITOS

9.1. Formación Académica

Personal Clave Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

Acreditación: La formación académica se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado, según corresponda.

Nota: En caso se acredite estudios en el extranjero, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda

9.2. Capacitación:

El postor deberá tener capacitación en las especialidades siguientes, las que serán **acreditadas con los certificados y/o constancias en copia simple**.

- Diplomados y/o cursos de capacitación en: obras y/o estudios viales y/o infraestructura vial (mínimo 100 horas no acumulables).
- Diplomados y/o cursos de capacitación en: en Residencia y supervisión de carreteras y/o pavimentos y/o carpeta de rodadura (mínimo 80 horas no acumulables).
- Diplomados y/o cursos de capacitación en: en administración y gestión pública y/o gerencia pública y/o dirección y gestión pública (mínimo 80 horas no acumulables).
- Curso y/o taller en manejo de software AutoCAD 30 horas como mínimo, no acumulables).
- Curso y/o taller en manejo de software (Ms Project, 30 horas como mínimo, no acumulables).
- Curso y/o taller en manejo de software (S10, 30 horas como mínimo, no acumulables).
- Curso y/o taller y/o seminario en la nueva ley de contrataciones del estado (Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas), mínimo 30 horas. Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diploma.

9.3. Experiencia General:

- **Experiencia general:** Experiencia Laboral mínima de dos años y medio (30 meses) en labores de: asistencia de supervisión y/o asistente de residente de mantenimiento de carreteras y/o de construcción de vías, a cualquier nivel, de mantenimiento rutinario y/o mejoramiento de carreteras pavimentadas y no pavimentadas y/o asistente de Supervisor de mantenimiento rutinario y/o Apoyo Técnico Administrativo en Mantenimiento Rutinario y/o mejoramiento de carreteras pavimentadas y/o rehabilitación de caminos vecinales; contadas a partir de la fecha de expedición de la colegiatura en el sector público y privado.

Nota: La experiencia 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.

9.4. Experiencia Específica:

- **Experiencia Especifica:** Mínimo de un año y medio (18 meses) en labores de asistencia técnica-administrativa en entidades vinculadas a infraestructura vial, incluyendo seguimiento documentario, control de correspondencia y tramitación administrativa interna en actividades de mantenimiento por administración directa o contratos por niveles de servicio; contadas a partir de la fecha de expedición de la colegiatura en el sector público y privado.

Nota: La experiencia 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.

9.5. Experiencia del Postor en la Especialidad:

- **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 42,000.00 (Cuarenta y dos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de

la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a las siguientes labores: asistencia técnica–administrativa en entidades vinculadas a infraestructura vial, incluyendo seguimiento documentario, control de correspondencia y tramitación administrativa interna en actividades de mantenimiento por administración directa o contratos por niveles de servicio.

Notas:

- La Habilidad, deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. La habilidad se acreditará con el Certificado emitido por el Colegio Profesional correspondiente. Dicho documento deberá ser presentado al siguiente correo electrónico (indiaz@pvn.gob.pe; svega@pvn.gob.pe), dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. En caso de no presentar el certificado de habilidad profesional, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. Al momento de formular la oferta, la Habilidad será acreditada con declaración jurada simple.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del Servicio será de hasta (142) días calendario; el que se computa a partir del día siguiente de la comunicación para el inicio correspondiente (No se computará los días no autorizados por la Jefatura Zonal), vía carta o correo electrónico.

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

Nota:

- Si el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.
- La habilidad y/o póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): El plazo de ejecución inicia al día siguiente de recibido dicho documento por parte del área usuaria.

11. LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

La prestación del servicio se realizará en la sede de la Unidad Zonal V-La Libertad (Av. América Norte N° 1938-Urb. Primavera Trujillo – La Libertad).

12. ENTREGABLES/ PRODUCTO

El producto a obtener de la ejecución del servicio (entregables) son los Informes Técnicos Mensuales a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, los mismos que deben ser presentados de acuerdo al formato que se proporcionará oportunamente. Dichos informes deberán ser presentados hasta los cinco (05) días de la culminación de los entregables de acuerdo a la programación.

N°	Entregable	Porcentaje	Periodo	Plazo de Entrega
1	Primer Pago	21.13%	A los 30 días de instalado el servicio	Cinco (5) días calendario después de culminado el plazo señalado en la columna "periodo"
2	Segundo Pago	21.13%	A los 60 días de instalado el servicio	
3	Tercer Pago	21.13%	A los 90 días de instalado el servicio	
4	Cuarto pago	21.13%	A los 120 días de instalado el servicio	
5	Quinto pago	15.48%	A los 142 días de instalado el servicio	

Nota:

- Los productos y/ o entregables deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico. El horario de presentación por medio de mesa de partes virtual será de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana.
- La habilidad y/o póliza o documento de cobertura de SCTR (salud y/o pensión): con cada entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura y recibido de pago; según corresponda.

a. Procedimientos y Plazos

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

b. Contenido del expediente del Informe por cada Entregable:

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

- Carta de presentación.
- Recibo por honorarios o factura, por el servicio prestado. (Precisando nombre/concepto del servicio prestado, N° de la orden, entregable y periodo de ejecución del mismo)
- Suspensión de retención de cuarta categoría. (De corresponder)
- Copia de la orden de servicio.
- SCTR (salud y pensión) del personal, vigente por el periodo del entregable.
- Informe Técnico del Servicio Prestado, que debe contener mínimo lo siguiente:
 - Carátula.
 - Datos generales del servicio prestado.
 - Datos generales del proveedor.
 - Descripción y alcances de las actividades ejecutadas. (Desarrollo del servicio y su cumplimiento)
 - Conclusiones y recomendaciones.
 - Panel fotográfico representativo de corresponder.

c. Forma de Presentación

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

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

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

13. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Una vez concluida la ejecución propia de la prestación, la conformidad del servicio la otorgara el área usuaria, representado por el Jefe Zonal o quien haga sus veces, dentro de los Siete (07) días calendarios de recibido el informe, determinando si las prestaciones han sido cabalmente cumplidas y expresar la conformidad a las mismas; quien deberá verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en los TDR del Servicio.

De existir observaciones, la Entidad Contratante comunicará al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad Contratante puede otorgar al Contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el



vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad Contratante no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

15. FORMA DE PAGO

El pago a favor del Contratista se efectuará en Soles y en cuatro (04) armadas, a través de pagos parciales de forma luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora

El pago se realizará después de ejecutado el servicio y previo otorgamiento de la conformidad correspondiente. Para tal efecto, la Entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- *Carta de presentación.*
- *Recibo por honorarios o factura, por el servicio prestado. (Precisando nombre/concepto del servicio prestado, N° de la orden, entregable y periodo de ejecución del mismo)*
- *Suspensión de retención de cuarta categoría. (De corresponder)*
- *Copia de la orden de servicio.*
- *SCTR (salud y pensión) del personal, vigente por el periodo del entregable.*
- *Informe Técnico del Servicio Prestado*
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

La **presentación del entregable** se realizará por **Mesa de Partes virtual** a través del presente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/> y **en físico**, adjuntando los **archivos en formato nativo** y en **PDF** mediante un **enlace web**. Se remitirá **un (01) original y una (01) copia**, ambos **visados por el proveedor** y debidamente **foliados**. La numeración será **ascendente**, iniciando desde la **última hoja** hasta la **primera**, en ambos ejemplares.

Dirección Av.: América Norte N 938 Urbanización Primavera del Distrito y Provincia de Trujillo del Departamento de la Libertad

Todos los pagos que la ENTIDAD debe realizar a favor de EL CONTRATISTA para la cancelación del bien objeto del contrato, deben efectuarse mediante transferencias electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria de EL CONTRATISTA en el

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

Banco de la Nación u otra Entidad del Sistema Financiero Nacional, Para tal efecto, El CONTRATISTA deberá comunicar a la Oficina de Tesorería de la Zonal, su Código de Cuenta Interbancario (CCI) para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

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.

16. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

17. SUBCONTRATACION

La Entidad no aceptará subcontratación, el contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a la entidad contratante.

18. PENALIDADES

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

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

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

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 que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR o las EETT la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

19. 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 de la penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
01	Por inasistencia/ausencia del personal injustificada	0.10% del monto del servicio, por ocurrencia día	Mediante Informe del Jefe Zonal; comunicado vía correo electrónico al Proveedor y Área de Administración de la Unidad Zonal.
02	Personal no cuenta con el EPP completo (en caso de comisión a tramo)	0.10% del monto del servicio, por ocurrencia día	Mediante Informe del Jefe Zonal; comunicado vía correo electrónico al Proveedor y Área de Administración de la Unidad Zonal.
03	Por incumplimiento de sus funciones según numeral 4.1. Actividades (Campo, Gabinete).	0.10% del monto del servicio, por ocurrencia día	Mediante Informe del Jefe Zonal; comunicado vía correo electrónico al Proveedor y Área de Administración de la Unidad Zonal.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente-

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple

20. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de Provías Nacional, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resulta necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que Provias Nacional es cliente del contratista, y a no usar el nombre de Provias Nacional en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

Provias Nacional facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por Provias Nacional al contratista y obtenidos por éste durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de estas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de Provias Nacional, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

21. 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 otras penalidades		X

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y su modificatoria aprobada mediante D.S. N°001-2026-EF.

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provías Nacional**

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

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

23. 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, participantes, accionistas, 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.

24. CLAUSULA DE 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 caso de arbitraje, EL CONTRATISTA selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°088-2026-MTC/01:

N°	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Cámara de Comercio de Lima	20101266819
2	CEAR LATINOAMERICANO Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C.	20601673810
3	Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860

25. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde

26. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (De corresponder)

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.

27. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE 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.

28. 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

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.

Trujillo, agosto del 2026

Usuario

Aprobado por: