



TERMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización	Unidad Zonal Huancavelica - PROVIAS DESCENTRALIZADO
Actividad del POI:	PEI OEI.08-036: Modernización de la Gestión Institucional
Acción Estratégica PEI:	AEI.08.01-036: Procedimientos Administrativos Optimizados y transparentes en el MTC Actividad Operativa: AOI00125000070-036: Coordinación respecto a la ejecución de actividades y proyectos.
Denominación de la contratación:	Servicio de un Ingeniero para la Gestión del Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales en la Unidad Zonal Huancavelica

1. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio permitirá contribuir con la adecuada Gestión del Mantenimiento Vial de los caminos vecinales en la Unidad Zonal de Huancavelica que contribuya a una transitabilidad adecuada de las vías vecinales considerados en los convenios suscritos entre Provias Descentralizado y los Gobiernos Locales del departamento de Huancavelica que cuentan con recursos para mantenimiento de la infraestructura vial vecinal, en el marco de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con el "Servicio de un Ingeniero para la Gestión del Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales en la Unidad Zonal Huancavelica", bajo la modalidad de locación de servicios con el objeto de contribuir con las actividades que Provias Descentralizado desarrolla para la conservación vial descentralizada mediante el Mantenimiento Vial Periódico y Rutinario, en el marco de los Convenios suscritos con los Gobiernos Locales en el departamento de Huancavelica.

3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN

- Colaborar en el monitoreo y seguimiento de las acciones de Mantenimiento Vial de Caminos Vecinales de competencia de los Gobiernos Locales con recursos asignados por el MEF y gestionados por el MTC-PVD, según lo dispuesto en las Directivas y Normas correspondientes.
- Revisar de manera preliminar los Expedientes Técnicos de solicitudes de inversión presentados por los Gobiernos Locales a través del Sistema de Priorización de Proyectos.
- Realizar la revisión preliminar de solicitudes y documentos técnicos que sustentan la programación de recursos para el mantenimiento vial del año 2026 presentados por los GL.
- Realizar el seguimiento y asistencia técnica a los procedimientos de contratación de los servicios de mantenimiento vial que realicen los Gobiernos Locales en marco a los convenios suscritos con Provias Descentralizado para el año 2025.
- Realizar la revisión preliminar de solicitudes de trámite de recursos ordinarios condicionados para Mantenimiento Rutinario de los caminos vecinales detallados en el Anexo I de los convenios suscritos con los Gobiernos Locales en marco de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025 (PIA-2025), que presenten los GL.
- Realizar el informe preliminar de liquidaciones de servicios de mantenimiento vial de caminos vecinales de acuerdo con Directivas y Normas respectivas, e informar de la situación de los mismos.
- Preparar informes técnicos concernientes al Monitoreo y el Seguimiento de la ejecución de las actividades de Mantenimiento Vial de caminos vecinales contemplados en los convenios de gestión, siguiendo los lineamientos establecidos en las Directivas y Normas correspondientes.
- Verificar, sistematizar y consolidar (en hoja Excel) de manera constante y oportuna la información de ejecución financiera y transferencias reportadas en aplicativos del MEF respecto a recursos financieros asignados a GL para mantenimiento vial de caminos vecinales según Anexo I de los convenios suscritos.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador Zonal.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio, el proveedor se desplazará a campo, para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que se requieran, debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente acorde a las Directivas internas vigentes.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RECURSOS:

• Recursos a ser Provistos por el Proveedor

El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) el cual debe tener cobertura de salud o Seguro de Asistencia Médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; por el plazo de ejecución del servicio.

El proveedor deberá contar los equipos de protección personal adecuados (casco, zapatos de seguridad, chalecos refractivos, entre otros) de acuerdo a las actividades durante la ejecución del servicio.

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la entidad.

• Recursos a ser Provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO, brindará el acceso a la información y a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con la prestación del servicio.

PROVIAS DESCENTRALIZADO, asumirá los costos de pasaje, viáticos y traslados cuando el locador de servicios realice trabajos fuera de la localidad, con autorización del Coordinador Zonal.

Los viáticos en comisión de servicio, deberán ser rendidos en un plazo máximo de 03 días hábiles, a partir de culminado la servicio, de lo contrario serán descontados del pago de sus servicios, así mismo los comprobantes de pago y todo sustento de gastos deben de cumplir con los requisitos de la SUNAT para ser considerados como válidos.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL PROVEEDOR

CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Tener una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de salud, o Seguro de Asistencia Médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; por el plazo de ejecución del servicio, (se presentará a la firma de la Orden de servicio).

CONDICIONES PARTICULARES

- **Formación Académica:** Ingeniero Civil (con habilitación vigente del Colegio profesional) o bachiller con estudios de maestría.
- **Experiencia General:** No menor de tres (03) años en el sector Público.
- **Experiencia Específica:** No menor de dos (02) año en el Sector Público, realizando actividades relacionadas a la gestión, monitoreo y/o seguimiento de actividades de mantenimiento vial.
- **Capacitación:** No menor a 40 horas acumulativas en curso de: Gestión de proyectos de infraestructura vial, y/o Mantenimiento Vial (periódico y/o rutinario), y/o Supervisión y/o Liquidación de Obras, y/o Contrataciones del Estado.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva **conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo**, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto según corresponda.

5. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMA METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

No corresponde

6. SEGUROS

Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la orden de servicio).



7. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION

LUGAR

El proveedor (locador) podrá asistir a las instalaciones de la Unidad Zonal de Provias Descentralizado, cuando por la necesidad del servicio el locador lo requiera.

PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendarios; a partir del día en que se indique en la notificación de la Orden de Servicio.

9. ENTREGABLES

En los plazos establecidos se presentarán informes detallados de las actividades realizadas en dichos periodos, conforme lo indicado el numeral 3 del presente TdR; las que se efectuarán de la siguiente manera:

- **1er Entregable:** Hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio.
- **2do Entregable:** Hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio.
- **3er Entregable:** Hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio.

Los informes deben presentarse al día hábil siguiente de cumplido cada periodo del entregable. Las observaciones que resulten de la revisión de los entregables, deberán ser absueltas dentro del plazo de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de su notificación.

El entregable tendrá conformidad siempre y cuando el profesional no cuente con trámites pendientes de atención y previa verificación de las actividades relacionadas a su servicio. El entregable debe contener y adjuntar todo el sustento actuado durante el periodo en base a los resultados esperados.

10. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador Zonal de la Unidad Zonal Huancavelica, previo informe con opinión favorable del Especialista en Priorización, Monitoreo y Seguimiento de la Unidad Zonal de Huancavelica o quien haga sus veces; para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios (suspensión de 4ta. categoría de ser el caso) y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

11. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables, en la forma siguiente:

- **1er Pago:** corresponde a 1/3 del monto total contractual, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- **2do Pago:** corresponde a 1/3 del monto total contractual, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- **3er Pago:** corresponde a 1/3 del monto total contractual, luego de emitirse la respectiva conformidad.

Los documentos obligatorios para realizar los pagos son los siguientes:

- ✓ TDR.
- ✓ Orden de Servicio.
- ✓ RNP vigente.
- ✓ SCTR vigente con su boletas o facturas correspondientes.
- ✓ Ficha Ruc vigente.
- ✓ RNSSC – SERVIR (Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles).
- ✓ REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
- ✓ Suspensión de renta de cuarta categoría.
- ✓ Recibo por honorarios.
- ✓ Formato CCI actualizado.
- ✓ Declaración jurada simple.
- ✓ Otros adicionales de corresponder.





12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor debe cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presentación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El proveedor no podrá utilizar la información proporcionada por la Entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la Entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la Entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas, estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como 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, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos.

13. REPOSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año, contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derecho de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio p que hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso dela ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

15. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- F = 0.40: para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- F = 0.25: para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

16. OTRO TIPO DE PENALIDAD

No corresponde

17. RESOLUCION CONTRACTUAL

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6- 2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.qob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>





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.

18. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente término de referencia, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 8, Clausulas del cumplimiento de LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

19. OBLIGACION ANTICORRUPCION

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

20. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice algunas gestiones en las oficinas de la Entidad, la Entidad indicará los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.