



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

Table with 2 columns: Unidad de Organización (UNIDAD ZONAL PUNO - PROVIAS DESCENTRALIZADO) and rows for Actividad del POI and Denominación de la Contratación.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, asignados a los gobiernos locales mediante el monitoreo y seguimiento, físico y financiero, de los proyectos de inversión financiados mediante transferencias de partidas; así como al mantenimiento vial financiado mediante transferencias en la Región Puno.



II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un profesional encargado del procesamiento y sistematización de la información proveniente de aplicativos informáticos relacionados con la gestión de inversión pública; asimismo, recabar y actualizar información técnica inherente y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia relativos a la infraestructura vial vecinal.

III. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- a) Gestionar, analizar y reportar, la información de seguimiento a la ejecución física y financiera de las actividades de mantenimiento de la infraestructura de la red vial vecinal asignados a los Gobiernos Locales, en el anexo 7 de la Ley N.º 32185.
b) Coordinar e interactuar con los ingenieros especialistas de la Oficina Zonal Puno, sobre el reporte del seguimiento a la ejecución física y financiera de las actividades de mantenimiento de la infraestructura vial vecinal, de acuerdo con la frecuencia de envío y en los formatos de base de datos determinados por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
c) Participar en las reuniones dirigidos a los servidores y/o funcionarios de las Municipalidades Provinciales a fin de brindar asistencia técnica para monitoreo y seguimiento a la ejecución de recursos asignados para mantenimiento de la infraestructura de la red vial vecinal en el marco de la Ley N.º 32185.
d) Coordinar actualizaciones de información técnica y financiera en el Sistema de Mantenimiento Vial SMV-MTC.
e) Elaborar informes, proyectos de oficio, proyectos de memorando, según sea el caso, a fin de atender los documentos de trámites pendiente a través del





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvincias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, paz y desarrollo”

sistema de trámite.

- f) Elaborar reportes de seguimiento y ayuda memoria que solicite la Gerencia de Monitoreo, sobre la ejecución física y financiera de las actividades de mantenimiento de la infraestructura de la red vial vecinal, de acuerdo a la base de datos de monitoreo.
- g) Elaborar presentaciones y/o reportes con información relevante acerca de los recursos asignados en el marco del PIA 2025, para la Oficina Zonal Puno y para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- h) Atender oportunamente los documentos presentados por los Gobiernos Locales a través de la mesa de partes virtual, propios de su competencia.
- i) De ser necesario para el cumplimiento del objeto de contratación, deberá realizar otras actividades complementarias que estén relacionadas a la infraestructura vial por parte de los Gobiernos Locales y Gobierno Regional de la Unidad Zonal Puno presentadas durante el periodo de servicio.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante el período de la prestación del servicio. (El sustento será presentado a la firma de la Orden de Servicio).



PERFIL DE PROVEEDOR:

- **Formación Académica:** Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Transporte, ó bachiller con estudios de maestría.
El postor ganador deberá presentar su habilidad vigente a la firma del contrato u orden de servicio.
- **Experiencia General:**
Experiencia Laboral de tres (3) años en el Sector Público y/o Privado.
- **Experiencia Especifica:**
Experiencia Laboral de dos (2) años en servicios similares al servicio a contratar.
- **Capacitación especializada relacionada al cargo:**
40 horas acumuladas en los cursos de:
 - GESTION PÚBLICA Y/O EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS Y/O MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN VIAL Y/O INVERSIONES PÚBLICAS Y/O CURSO DE OFIMÁTICA.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente de primera instancia la **conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo**, las misma que pueden estar acompañadas con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios su respectiva u





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

otros que sustente experiencia laborar según corresponda.

V. **REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS REGALEMNTOS Y DEMAS NORMAS (De corresponder)**

No corresponde

VI. **SEGUROS**

Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante el período de la prestación del servicio. (El sustento será presentado a la firma de la Orden de Servicio)

VII. **PRETACIONES ACCESITARIAS (De corresponder)**

No corresponde

VIII. **LUGAR Y PLAZO DE JECUCIÓN**

a) **LUGAR**

El proveedor asistirá a las instalaciones de la unidad zonal Puno, cuando la entidad lo requiera o cuando el contratista crea necesario para el cumplimiento del servicio contratado.

b) **PLAZO**

El plazo de duración del servicio será de hasta (90) días calendario; a partir de notificada la Orden de Servicio.

IX. **ENTREGABLES**

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral III. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- **Primer entregable:** hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe impreso y dos archivos electrónicos uno en PDF y el otro en forma editable en Word, Excel y/o Power Point. conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos.
- **Segundo entregable:** hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe impreso y dos archivos electrónicos uno en PDF y el otro en forma editable en Word, Excel y/o Power Point. conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos.
- **Tercer entregable:** hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe impreso y dos archivos electrónicos uno en PDF y el otro en forma editable en Word, Excel y/o Power Point. conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos.

X. **CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal de Puno, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de presentado el respectivo entregable, para lo cual deberá contar con el SCTR o seguro particular de accidentes vigente, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría (según corresponder).





XI. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables, en la que detallará las actividades desarrolladas durante el periodo.

- 1° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

Los documentos obligatorios para la realización del pago es la siguiente:

- Recibo por Honorario
- Autorización de suspensión de cuarta categoría de ser el caso
- SCTR vigente
- RNSSC - Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
- REDAM – registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Formato CCI actualizado



XII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá 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 prestación, 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 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, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD 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.



**XIV. CONSIDERANCIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos 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 o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la 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.

XV. PENALIDADES POR MORA

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVÍAS DESCENTRALIZADO le aplicará 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 fórmula:



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días. F = 0.25 para plazos mayores a sesenta 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.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

No corresponde

XVII. RESOLUCIÓN 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.gob.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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

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.

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino 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 PEROSNAL DEL SERVICIO PUBLICO.

XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes **anticorrupción**. 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 anticorrupción, 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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

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

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



Firma del solicitante

PROVIAS DESCENTRALIZADO
UNIDAD ZONAL PUNO

Ing. Nicolas Luza Flores
COORDINADOR ZONAL

Firma del jefe de la Unidad Usuaría

