



TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Puno.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades en la gestión vial, monitoreo y seguimiento en mantenimiento vial en camino vecinal de la Región Puno que ejecutan transferencias de partidas, mediante convenio entre Provias Descentralizado y Gobiernos Regional y Locales.

3. FINALIDAD PUBLICA

Cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, 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 programáticas condicionadas, en la Región Puno.

4. ANTECEDENTES

Según la Resolución de la Oficina de Recursos Humanos N° 010-2020-MTC/21.ORH se otorga licencia sin goce de haber al Especialista en Descentralización, por lo que mediante el Informe N° 11-2020-MTC/21.PUN se solicita la contratación de un personal por suplencia temporal para cubrir las labores a cargo del especialista.

Encontrándonos a la fecha aun no se han realizado los trámites correspondientes para cubrir la plaza temporalmente, y siendo de mucha necesidad contar con un profesional que pueda desarrollar las actividades a cargo del Especialista en Descentralización, es que se procede a la contratación por servicios de terceros.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. Objetivo General

Monitorear el uso de los recursos del Estado transferidos a Gobiernos Regional y Locales en la Región Puno, para el financiamiento de Proyectos de Inversión y mantenimiento vial; así como el logro de las metas, resultados y/o productos esperados, dentro del periodo planificado, con énfasis en la reactivación económica a través de los mantenimientos viales.

5.2. Objetivo Especifico

Recabar y actualizar información técnica en el monitoreo y seguimiento de las transferencias de partidas a favor de Gobiernos Regional y Locales, para financiar los proyectos de inversión y las actividades de mantenimiento rutinario y periódico; en la infraestructura vial vecinal.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES:

- Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regional y Local suscriptores de convenios, en la utilización de formatos diversos, ficha técnica adjunta al convenio de gestión y otros a requerimiento de PROVIAS DESCENTRALIZADO, tales como ayuda memoria, reportes de seguimiento, actualización de estados, entre otros.
- Realizar acciones de fortalecimiento a los gobiernos locales para la culminación de los Planes Viales Provinciales, Planes de Desarrollo Económico, entre otros.
- Monitorear el uso de los recursos a ser transferidos a los Gobiernos Regionales y Locales, así como los aspectos de financiamiento del mantenimiento rutinario de los caminos transferidos, a fin de verificar el uso correcto de los recursos y lograr una eficiente gestión vial.
- Realizar visitas de campo para levantar información necesaria referente al monitoreo y seguimiento para el cumplimiento de los convenios durante el proceso de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública y actividades de mantenimiento rutinario y periódico que vienen ejecutando los Gobierno Regional y Locales de manera descentralizada, mediante transferencia de partidas por diversas fuentes de financiamiento.
- Realizar el registro de información utilizando los instrumentos básicos de recolección de datos tales como instructivos, formatos, ficha técnica y acervo documentario de cada proyecto a su cargo, sobre la ejecución física, financiera e información cuantitativa y





cuantitativa vinculada al proyecto en ejecución desde la fase preparatoria de la obra, además de la documentación correspondiente a las visitas de campo.

- Registrar y sistematizar la información de ejecución física y financiera, en términos de avances, problemas y propuestas de solución, recopilada durante las visitas de campo, en una base de datos, ordenados por características de los proyectos, tipo de caminos, tipo de transferencia, por niveles de intervención, por fuente de financiamiento, y otras características inherentes al proyecto y/o definidas por PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Recopilar y ordenar los documentos de los proyectos y actividades de mantenimiento rutinario y periódico que se ejecutan en los gobiernos subnacionales.
- Fortalecimiento para el desarrollo de capacidades a favor de los gobiernos sub nacionales e implementación de actividades.
- Otras funciones que le asigne el responsable del órgano, relacionadas a la misión del puesto.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de Salud, por el plazo mínimo de **90 días calendario** y deberá ser presentarlo a la firma de la Orden de servicio.

6.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio en las instalaciones de la Oficina Zonal.

De ser necesario que se requiera visitas técnicas de campo, como parte del servicio de monitoreo y seguimiento a proyectos de inversión y actividades de mantenimiento; los viáticos de alojamiento y alimentación, pasajes y movilidad en las localidades a visitar serán asumidos por Provías Descentralizado.



7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: Oficina de la Unidad Zonal Puno.

Plazo: El plazo del servicio será de **hasta noventa (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio debidamente firmada, esta pudiera ser, física o virtualmente.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con la descripción detallada de las actividades realizadas en el Ítem 6.1 y sus conclusiones el cual se efectuará de la siguiente manera:

- 1° Entregable: Hasta los 30 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 2° Entregable: Hasta los 60 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 3° Entregable: Hasta los 90 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.

NOTA: El proveedor deberá presentar su entregable impreso (firmado en todas sus hojas), y en forma digital en mesa de partes de Provías Descentralizado.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Profesional titulado en Ingeniería Civil o Arquitectura con habilitación vigente del CIP o CAP.
- **Experiencia Laboral:**
Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado, mínima de dos (02) años de experiencia en general.
Experiencia específica en el Sector Público y/o Privado, mínima de cuatro (01) año realizando labores de como asistente o practicante en monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública y/o actividades de mantenimiento vial y/o asistente en proyectos de inversión y a fines.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
Cursos de ofimáticas
Otros relacionados al servicio.

OTRAS:

- Contra con Registro Único de Contribuyentes



- Contar con Registro Nacional Proveedores
- SCTR o seguro particular que deberá ser presentarlo a la firma de la Orden de servicio.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

12. FORMA DE PAGO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada entregable.

El pago se realizará en tres (03) armadas, previa presentación del entregable y de contar con la conformidad del servicio por parte de la Unidad Zonal Puno.

El costo del servicio a todo costo (incluye todos los tributos, seguros y de ser el caso costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal Puno, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

15. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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, Provias 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. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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.

17. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración,





apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

18. OTRAS CONSIDERACIONES

CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

EL POSTOR 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 POSTOR 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.

PROPIEDAD INTELECTUAL

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 contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

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 Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21.

20. ANEXOS

A la presentación de la propuesta deberá contener:

- Anexos según sistema.
- REDAM, RNSSC, RNP, RUC
- CV documentado cumpliendo los requisitos mínimos del proveedor

