



TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Puno.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio técnico para la inspección, revisión y control en la ejecución de inversiones de infraestructura vial de transporte descentralizado, a los proyectos de inversión, en sus diversas fases del ciclo de inversión, en la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural.

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 en la Región Puno.

4. ANTECEDENTES

La Oficina de Coordinación Zonal Puno desarrolla actividades de coordinación, ejecución, seguimiento y supervisión de las actividades, acciones e intervenciones determinadas en el departamento de Puno, conforme a los lineamientos establecidos por PROVIAS DESCENTRALIZADOS, para lograr los objetivos institucionales.

Siendo necesario fortalecer el área técnica para distribuir de mejor manera diferentes actividades a cargo de la Oficina de Coordinación Puno y sistematizar información técnica respectiva, es que se necesita la contratación de un ingeniero Junior para el apoyo de la Especialista Regional II, que hace las veces del Especialista Local.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. Objetivo General

Coordinar las actividades de control en la ejecución de inversiones de infraestructura vial de transporte descentralizado, a los proyectos de inversión, en sus diversas fases del ciclo de inversión, en la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, con énfasis en la reactivación económica a través de los mantenimientos viales.

5.2. Objetivo Especifico

Recabar y actualizar información técnica inherente y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia relativos a la infraestructura vial departamental y vecinal.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES:

- Apoyar en la supervisión y conformidad a los proyectos regionales o locales asignados a la Unidad Zonal, para el mejoramiento y/o mejoramiento de la infraestructura vial departamental y/o vecinal.
- Realizar la inspección y control físico de las obras que se ejecute bajo cualquier modalidad, para controlar la correcta ejecución de los proyectos y así mismo para salvaguardar los recursos transferidos a los gobiernos locales.
- Revisar, controlar y dar opinión de las valorizaciones de obras de contratistas, consultores, Comités Viales Rurales y micro empresas para garantizar la calidad de los servicios de mantenimiento vial periódico y rutinario.
- Asesorar técnicamente a los gobiernos locales en el ámbito de su competencia, a fin de la correcta gestión y operación de las intervenciones concernientes a infraestructura vial en la zona de cada jurisdicción local.
- Emitir opinión y elaborar los informes técnicos en el ámbito de su competencia, correspondientes a infraestructura vial, de acuerdo a la necesidad de la unidad zonal para articular acciones con las gerencias de línea.
- Elaborar informes y remitir al Coordinador Zonal, sobre el estado situacional de los proyectos, utilizando un formato estandarizado por la sede central a fin de cumplir la normativa vigente.





- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica de los proyectos para contar con una información actualizada.
- Mantener el acervo documentario de los proyectos de inversión pública a intervenir y actividades de mantenimiento vial rutinario y periódico tanto de los documentos que generen los Gobiernos Regional y Locales, y los que sean emitidos por el especialista y el Coordinador Zonal.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución de Proyectos de Inversión en ejecución por parte del Gobierno Regional Puno.
- 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 Junior titulado en Ingeniería Civil con habilitación vigente del CIP.
- **Experiencia Laboral:**
Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado, mínima de un (01) año de experiencia en general.
Experiencia específica en el Sector Público y/o Privado, mínima de (06) meses en temas relacionados a infraestructura vial y/o proyectos de inversión, y/o actividades de mantenimiento vial, residente de obras o asistente de supervisión y afines.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
 - Curso de Contrataciones del Estado
 - Gestión Pública y/o Ejecución y Supervisión de Obras y/o Mantenimiento o Conservación Vial y/o Inversiones Públicas.
 - Curso de ofimática
 - 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 dos (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

