



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Órgano de Control Institucional

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de ingeniería civil, para asesoría y apoyo en las labores técnicas de Ingeniería en los servicios de control posterior y control simultáneo, para la zona Norte; en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca atender las labores de control asignadas por la Contraloría General de la República en el Plan Anual de Control 2021.

### 4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (PROVIAS DESCENTRALIZADO), como Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional en ingeniería para asesoría y apoyo en los servicios de auditoría de control gubernamental para el Órgano de Control Institucional del Proyecto de Especial de Infraestructura de Transportes Descentralizado (PROVIAS DESCENTRALIZADO)

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- ✓ Elaboración y suscripción de Informes técnicos correspondientes a la materia de Control contribuyendo a los objetivos de la comisión de Servicio de Control Posterior en la Zona Norte.
- ✓ Elaboración y suscripción de Informes técnicos, para contribuir en los objetivos de las Comisiones de Control Concurrente en la Zona Norte, (Reconstrucción con Cambios, Heladas y Frijajes y otros)
- ✓ Elaboración y suscripción de Informes técnicos para la elaboración de Carpetas de Servicio de Control Posterior.
- ✓ Revisión y análisis técnico de la documentación de auditoría.
- ✓ Visitas de inspección técnica y participación en servicios de control simultaneo.





De ser necesario para el cumplimiento del objeto de contratación se podrá incorporar actividades complementarias afines que le sean señaladas por la jefatura del OCI.

## 6.2. RECURSOS

El proveedor podrá realizar actividades complementarias para el cumplimiento de la prestación del servicio, las cuales también pueden ser requeridas por el área usuaria

## 6.3. REQUISITOS LEGALES

NO CORRESPONDE

## 6.4. SEGUROS

El Locador de Servicio deberá contratar su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

## 6.5. SERVICIOS POST VENTA

NO CORRESPONDE.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

NO CORRESPONDE.

### 7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de (60) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1:

- ✓ Entregable 01: hasta los 30 días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.
- ✓ Entregable 02: hasta los 60 días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.

## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 9.1. CONDICIONES GENERALES

- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- ✓ Tener Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) capítulo de servicios.





## 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

- ✓ Profesional Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- ✓ Experiencia en general, no menor de cuatro (4) años, en el ejercicio profesional.
- ✓ Experiencia en el sector Público, no menor de tres (3) años.
- ✓ Capacitación en Contrataciones del Estado.
- ✓ Capacitación en Formulación y Ejecución de Inversiones y/o INVIERTE.PE
- ✓ Capacitación en Costos y Presupuestos de Obra.
- ✓ Conocimiento en Control Interno.
- ✓ Conocimiento en Residencia de Obras.
- ✓ Conocimiento en valorización y liquidación de obra.
- ✓ Conocimiento en costos y presupuestos de obra.
- ✓ Proactividad
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.
- ✓ Trabajo en Equipo.
- ✓ Responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
- ✓ Conocimientos de Office a nivel usuario.
- ✓ Disponibilidad de viajar a provincia.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### 10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá proporcionar accesos a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con la prestación del servicio debiendo guardar la cláusula de confidencialidad.

## 11. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

## 12. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

## 13. FORMA DE PAGO

1er Pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

2do Pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

## 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Órgano de Control Institucional, para lo cual deberá contar con







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad y por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor a un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

**16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:  
 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F=0.40  
 Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fueran materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

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.





## 17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios 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 o contratista 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.

## 18. 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 o 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 o 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.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 19. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El POSTOR 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 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.

### Condiciones del Servicio

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 u 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 tomara todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la entidad para obtener esos derechos.

## 20. 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, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

