



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad Zonal San Martín.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio técnico para la inspección, revisión y control en la ejecución de obras y servicios de infraestructura de transporte departamental a cargo de los Gobiernos Subnacionales.

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 San Martín.

4. **ANTECEDENTES**

La Oficina de Coordinación Zonal San Martín desarrolla actividades de coordinación, ejecución, seguimiento y supervisión de las actividades, acciones e intervenciones determinadas en el departamento de San Martín, 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 San Martín y sistematizar información técnica respectiva, es que se necesita la contratación de un ingeniero que desarrolle las actividades relacionadas con los Gobiernos Locales.

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.

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:**

- Verificar los proyectos locales asignados a la Unidad Zonal.
- Consolidar y registrar el seguimiento de las inspecciones físicas realizadas a las obras.
- Colaborar en la revisión, control y aprobación de las valorizaciones de obras de contratistas, consultores, y microempresas.
- Absolver consultas técnicas a los órganos del proyecto y a los gobiernos locales en el ámbito de su competencia.
- Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Apoyar en la supervisión y conformidad a los proyectos 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 y servicios de mantenimiento vial 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.
- 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,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

correspondientes a infraestructura vial, de acuerdo a la necesidad de la unidad zonal para articular acciones con las gerencias de línea.

- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica de los proyectos para contar con una información actualizada.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

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.

El contratista contará con su propio equipo técnico e informático para los trabajos de campo.

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 Provias Descentralizado, en donde el comisionado solicitara los viáticos respectivos cumpliendo con los formatos y directiva establecido por la institución.

Así mismo por ser un servicio de tercero los montos otorgados serán de la siguiente forma.

- Comisión de Servicio por el día completo con inicio antes de las 8:00 horas y culmine después de las 18:00 Horas corresponderá S/. 100.00 de viatico por concepto de (Desayune, almuerzo, cena y movilidad local)
- Comisión de Servicio por medio día por un mínimo de 5 horas corresponderá S/. 50.00 de viatico para (desayune y almuerzo) ó (almuerzo y cena).
- Comisión de servicio tenga que no permita retornar en el mismo día debido a la distancia y tenga que pernoctar en la ruta de la comisión de servicio, se le otorgara S/. 60.00 para hospedaje
- Se pondrá a disposición el vehículo institucional para el cumplimiento de la comisión de servicio.
- De no estar disponible el vehículo institucional se le otorgara el costo del pasaje en caso de que la comisión de servicio se lleve a cabo en capital de provincia; si la comisión de servicio corresponde en un distrito o centro poblado se le brindara un vehículo por alquiler para el cumplimiento del servicio contratado.

Los viáticos en comisión de servicio, deberán ser rendición en un plazo máximo de 03 días hábiles, a partir de culminado la comisión de servicio.

Los comprobantes de pagos, sustento de gastos deben de cumplir los requisitos de la SUNAT para ser considerados como válidos.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: Oficina de la Unidad Zonal San Martín.

Plazo: El plazo del servicio será de **hasta noventa (90) días calendario**, que tendrá como inicio los siguientes días, cuya fecha exacta le será indicada en la Orden de Servicio que le será notificada.

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 digital (cd), en mesa de partes de Provias Descentralizado.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Título Profesional de Ingeniería Civil.
- **Experiencia General:**
Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado, no menor de dos (02) años.
- **Experiencia Específica:**
Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado, no menor de un (01) año en actividades de supervisión, residente de obra, monitoreo, y otros en obras de inversión pública y/o mantenimientos viales.
- **Capacitación especializada relacionada al cargo:**
 - 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 San Martín.

El costo del servicio es 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 San Martín, 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, Provías Descentralizado podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



9. 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

