



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"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Gerencia de Intervenciones Especiales – GIE.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Asistencia Técnica al equipo PACRI y seguimiento de proyectos II asignados a la Gerencia de Intervenciones Especiales en el marco del PATS.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar con el servicio de un asistente para la revisión, evaluación, seguimiento y consolidación de Expedientes Técnicos en proyectos asignados a la Gerencia de Intervenciones Especiales, en el marco del PATS, dando cumplimiento a las directivas vigentes, a efectos de cumplir con las metas establecidas.

### 4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (PROVÍAS 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, vecinal 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.

La GIE como órgano de línea de PROVÍAS DESCENTRALIZADO, es responsable de la formulación y ejecución de inversiones y actividades de intervenciones especiales sobre la infraestructura de transporte departamental y vecinal.

La GIE tiene el encargo de la Dirección Ejecutiva de desarrollar proyectos en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1. Objetivo General. –

Asistencia Técnica Asistencia Técnica al equipo PACRI y seguimiento de proyectos II para la revisión, evaluación, seguimiento y consolidación de Expedientes Técnicos, de proyectos asignados a la Gerencia de Intervenciones Especiales, en el marco del PATS.

#### 5.2. Objetivo Específico. –

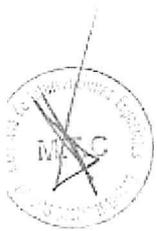
Revisar y Evaluar expedientes técnicos y administrativos de consultores y contratistas durante el proceso de realización de Consultorías y Ejecuciones de obras respectivamente.



## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. Actividades a realizar

- Revisar expedientes técnicos, para lo cual deberá de tener en cuenta las normas vigentes, tanto nacionales e internacionales, en el caso del diseño de pavimentos con afirmado estabilizado, deberá considerar las normas establecidas por el MTC.
- Asistencia técnica en la elaboración de ampliaciones, valorizaciones y liquidaciones de los Proyectos.
- Asistencia técnica en la actualización de costos y presupuestos en los expedientes técnicos asignados a la GIE, de ser necesario.
- Asistir en la elaboración de Requisitos Técnicos Mínimos, Términos de Referencia, especificaciones técnicas, borradores de contratos y otros documentos para la contratación de firmas que elaboren los estudios y ejecuten los proyectos.
- Asistir en la elaboración de ayudas memorias y actualización de datos de las ejecuciones de obras de caminos vecinales, con la información de campo respectiva.
- De ser necesario para el cumplimiento del objetivo del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines sujetas a la necesidad del servicio.
- De ser necesario y previa autorización de la jefatura, realizar viajes para verificar los expedientes técnicos y estudios definitivos respecto a su especialidad.
- Participar en reuniones de trabajo programadas de manera conjunta con el consultor en las fechas que la Gerencia de Intervenciones Especiales lo disponga.
- Participar en reuniones de trabajo programadas de manera conjunta con el consultor en las fechas que la Gerencia de Intervenciones Especiales lo disponga.
- Administrar la información técnica, física y grafica de las áreas afectadas, obtenidas del Expediente Técnico PACRI aprobado, remitida de instituciones públicas, obtenidas del levantamiento de campo y la elaborada durante la implementación del PACRI de los proyectos de infraestructura de transporte subnacional asignados por la Gerencia.
  - Realizar el levantamiento de información en campo.
  - Elaborar los expedientes técnicos para subsanar las observaciones técnicas formuladas por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y/o Dirección de Construcción (DC) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.



### 6.2. Recursos a ser provistos por el Consultor.

- El Consultor traerá su equipo personal (LAP-TOP)

### 6.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.



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"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- PVD proporcionara un código de usuario y clave temporal que le asignara para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efecto del cumplimiento con las obligaciones en tanto dure el servicio.
- De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

- LUGAR: No corresponde
- PLAZO: Noventa (90) días calendario, que se iniciará a la notificación de la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

De la prestación del servicio se espera un informe (Entregable) conteniendo lo siguiente:

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Producto 1	Hasta los 30 días
Entregable 2	Producto 2	Hasta los 60 días
Entregable 3	Producto 3	Hasta los 90 días

El proveedor de servicios presentara como producto un ejemplar del informe en original de acuerdo a los plazos detallados en el cuadro precedente, con la siguiente información:

- Informe con el detalle de las acciones de la revisión, evaluación, seguimiento y consolidación de expedientes técnicos en proyectos asignados a la GIE, de acuerdo a las actividades del servicio establecido en el ítem 6.1. ACTIVIDADES, de los Términos de Referencia.
- Conclusiones y Recomendaciones.

En caso que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente Habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria Registrada.
- Tener Registro Nacional de Proveedores



- Consultor asumirá el costo del SCTR, permaneciendo vigente durante el período del servicio, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro público o privado.

## 9.2. CONDICIONES PARTICULARES:

### Perfil del proveedor:

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural o jurídica, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:

### Formación Académica:

- Bachiller en Ingeniería Civil

### Experiencia:

- Experiencia General de un (01) año en el sector público y/o empresas privadas.
- Experiencia Especifica un (01) año como Asistente o Apoyo o Servicio de Registro, Evaluación, Seguimiento y consolidación de Expedientes Técnicos o Servicio de Soporte, Seguimiento, Control y Revisión de elaboración de Expedientes Técnicos.

### Capacitación y Entrenamiento:

- Certificación Curso y/o diplomado Valorización y Liquidación de Obra
- Certificación Curso y/o diplomado de Contrataciones del Estado
- Certificación Curso de Aplicación ISTRAM BIM
- Certificación Curso S10 y/o Costos y Presupuestos
- Certificación Curso Control de Obras MS Project
- Certificación Curso Revit y/o Civil 3D y/o ArcGis y/o Autocad
- Certificación Curso de Presupuesto Público.
- Conocimiento y manejo de MS Office (Word, Excel, Power Point).

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos u órdenes de servicios y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación.

## 10. ADELANTOS

No corresponde

## 11. SUBCONTRATACION

No corresponde

## 12. FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del entregable por el especialista de la GIE que la Gerencia



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"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

de Intervenciones Especiales designe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por Honorarios.

N° PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer Pago	33 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
Segundo Pago	33 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
tercer Pago	34 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Intervenciones Especiales, previo informe de revisión del especialista que se designe. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

### 15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Si el prestador del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 fuera materia de retraso.

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

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.

## 16. NORMAS ANTICORRUPCION

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 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.



## 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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



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"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

que la entidad pueda accionar.

## 18. 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.

### 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, la cual puede ser descargada del siguiente <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>

