



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"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada – GFGVD

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio profesional para la gestión administrativas y operativas de las acciones de fortalecimiento Institucional de los Gobiernos Subnacionales.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación contribuirá con la gestión administrativa - operativa de las diversas acciones de fortalecimiento de capacidades de Gestión Vial de los Gobiernos Subnacionales a cargo de la GFGVD.

### 4. ANTECEDENTES

En el marco del proceso de descentralización, el Gobierno Nacional, a través del MTC, tiene el rol de acompañar y fortalecer las capacidades de los gobiernos subnacionales para que logren niveles aceptables en la gestión vial de su competencia, acorde con las políticas y lineamientos de las políticas nacionales y del Sector transportes.

La GFGVD, en cumplimiento de sus funciones asignadas en el MOP de PROVIAS DESCENTRALIZADO (PVD), en coordinación con los órganos de línea de PVD y la participación activa de las Unidades Zonales-UZ, viene implementando, en el marco del programa PROREGION y PATS, un conjunto de actividades de capacitación y asistencia técnica para fortalecer las capacidades institucionales para la gestión de la infraestructura vial de los gobiernos regionales y locales, en el ámbito de su competencia,

En este contexto, y considerando las distintas acciones de fortalecimiento previstas en el presente año, a favor de los Gobiernos Regionales y Locales a nivel nacional, se hace necesario contar con los servicios de un/una profesional para asistir desde la GFGVD en la implementación administrativa - operativa de las diversas acciones de fortalecimiento para la Gestión Vial de competencia en los Gobiernos Subnacionales programadas en el POA de la GFGVD en el marco de los diferentes programas implementados por PROVIAS DESCENTRALIZADO.





## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Asistir a la GFGVD en la gestión administrativa y operativa del proceso de planificación, programación e implementación de las acciones de fortalecimiento de capacidades de los Gobiernos subnacionales.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

Las siguientes actividades deberán desarrollarse en el marco del programa PROREGION y PATS a cargo de la GFGVD:

- Asistir en la gestión administrativa y operativa para la implementación de las acciones de capacitación y asistencia técnica para mejorar la gestión de la infraestructura vial, articulada con el desarrollo territorial.
- Apoyar en las coordinaciones y comunicación de la GFGVD con otros órganos de PVD (Sede Central - UZ) y gobiernos subnacionales, en la programación, organización y ejecución de reuniones presenciales y/o virtuales y de eventos de capacitación.
- Recopilar, organizar y procesar información relacionada con la implementación de las acciones de fortalecimiento
- Mantener actualizado el registro de información relacionada con las acciones de fortalecimiento en PVPP y publicación correspondiente en la página web de PVD.
- Otras, requeridas por la GFGVD

### 6.2. RECURSOS

Provias Descentralizado, facilitara los recursos y la documentación e información necesaria, para la ejecución óptima del servicio.

De requerirse realizar viajes a las provincias o regiones en el marco de las acciones de fortalecimiento a los GR y GL y/o capacitaciones organizadas por la Sede Central, el costo del traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

### 6.3. RECURSOS LEGALES

No Corresponde





#### 6.4. GARANTIA COMERCIAL

El locador del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio. Puede ser otro seguro que acredite su atención en caso de enfermedad o accidente.

#### 6.5. SERVICIOS POST VENTA

No corresponde

#### 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 7.1. LUGAR: GFGVD

7.2. **PLAZO** : El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día de notificada la Orden de Servicio.

##### 7.3 RESULTADOS ESPERADOS:

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

- ✓ **Primer Entregable**; a los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio
- ✓ **Segundo Entregable**; a los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio
- ✓ **Tercer Entregable**; a los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio

#### 8. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

##### 8.1. Condiciones generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores
- Tener Seguro Complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un Seguro público o privado.

##### 8.2. CONDICIONES PARTICULARES

###### 8.2.1. Perfil del Proveedor:

- Formación Académica: Lic. Administración, Economista o afines (Titulado/da)
- Experiencia Laboral General: 02 años de Experiencia en el sector público y/o privado.





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"

- Experiencia Especifica: 02 años, en la gestión de procesos administrativos en el sector público o privado, así como asistente y/o auxiliar administrativo.
- Curso en computación e informática y/o herramientas de capacitación.
- Habilidades: Buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

## 9. OBLIGACIONES

### 9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATAISTA

Se deberá precisar que el servidor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### 9.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones a su cargo; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar el servicio.

## 10. FORMA DE PAGO

Se pagará en Tres (03) armadas, dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes:

- Primer Entregable : 33 %
- Segundo Entregable : 33 %
- Tercer Entregable : 34 %

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la GFGVD, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular, 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

## 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.





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"

### 13. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el contratista 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 diez por ciento (10%) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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

De 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.

### 14. OTRAS PENALIDADES

No Corresponde

### 15. NORMAS ANTICORRUPCION

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 / 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 Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.





## 16. 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, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2018-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 que la entidad pueda accionar.

## 17. 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 (01) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política anticorrupción.





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"

En tal sentido, el profesional 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 genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

### 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 PVD, 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 08 UITs", 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/RD2017-00317-999.pdf>

