

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal San Martín.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de especialista para la inspección, revisión y control en la ejecución de obras.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca garantizar 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. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio de un especialista para la inspección, revisión y control en la ejecución de obras.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- a) Elaborar informes técnicos de análisis, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento, financiados mediante transferencias de recursos a favor de los Gobiernos Regionales y Locales, acorde a las normas y directivas vigentes en la materia, para su revisión o propuesta de mejora.
- b) Evaluar expedientes técnicos de los Proyectos de Inversión que requieran financiamiento, a solicitud de Gobiernos Regionales y Locales, en marco a la normativa vigente.
- c) Realizar el registro de información periódicamente sobre la ejecución física y financiera, así como información cuantitativa y cualitativa vinculada al proyecto en ejecución y actividades de mantenimiento vial, en los aplicativos informáticos disponibles para realizar el monitoreo y seguimiento en marco de sus funciones.
- d) Atender consultas técnicas sobre proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, financiados mediante transferencias de recursos, a favor de los Gobiernos Regionales y Locales.
- e) Realizar visitas de campo a los Proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, en coordinación con su jefe inmediato, a fin de recabar información para el monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los convenios durante el proceso de ejecución física y financiera de los mismos disponibles correspondientes al monitoreo y seguimiento de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial.
- f) Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico





7. RECURSOS

7.1. 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.

7.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROVÍAS DESCENTRALIZADO, podrá proporcionar, equipo de cómputo y acceso a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con la prestación del servicio, además de viáticos y pasajes para las acciones de monitoreo.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: Oficina de la Unidad Zonal San Martín.

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

9. 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.

10. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

10.1. CONDICIONES GENERALES

- Contar 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.

10.1. CONDICIONES PARTICULARES

- Formación Académica: Título Profesional de Ingeniería Civil y/o Transporte, con habilitación vigente.
- Experiencia General: Experiencia Laboral en el Sector Público no menor de tres (03) años.
- Experiencia Específica: Experiencia Laboral en el Sector Público, no menor de dos (02) años, en relación al cargo.
- Cursos de capacitación no menor a 40 horas acumulativas en: contrataciones con el Estado, y/o Gestión Pública, y/o ejecución o supervisión de obra, y/o mantenimiento o conservación vial, y/o Inversiones Públicas.
- Programas de especialización o diplomado no menor a 90 horas u 80 horas: en Ley de contrataciones con el Estado, y/o Gestión de Proyectos de Infraestructura Vial, ejecución o supervisión de obras, y/o mantenimiento o conservación vial, y/o Inversiones Públicas.

10. ADELANTOS

No
corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No
corresponde.





12. FORMA DE PAGO

De acuerdo al 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, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

- ✓ 1er Pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ 2do Pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ 3er Pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

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 una 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.



19. 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.

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>

