



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"

## TERMINOS DE REFERENCIA

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

Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

### 2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de apoyo administrativo en el registro de información y recepción de consultas de Gobiernos Regionales y Locales, en el marco del D.U. N.º 070-2020 para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

Dicho servicio busca atender consultas de Gobiernos Regionales y Locales que, en el marco del D.U. N.º 070-2020, requieran información sobre procedimiento para la ejecución de actividades de mantenimiento vial.

### 3. **FINALIDAD PUBLICA**

Registrar información de las actividades de mantenimiento vial a cargo de Gobiernos Regionales y Locales en el marco del D.U. N.º 070-2020.

### 4. **ANTECEDENTES**

El Decreto de Urgencia N.º 070-2020 014-2019 estableció, entre otras, medidas que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el pandemia COVID-19, para la reactivación de la actividad económica a nivel nacional y atención a la población, fomentando trabajo local a través de mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías departamentales y vecinales.

Al respecto, de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 19.4 del artículo 19 del D.U. N.º 070-2020, el MTC, a través de PROVÍAS DESCENTRALIZADO, es responsable de brindar asistencia técnica, seguimiento y monitoreo a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para la implementación de la referida norma.

En ese sentido, es prioritario contar el servicio de apoyo administrativo en el registro de información y recepción de consultas de Gobiernos Regionales y Locales, en el marco del D.U. N.º 070-2020.

### 5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

Contar con los servicios de una persona natural con experiencia realizando labores de apoyo en seguimiento o supervisión de proyectos; a fin que registre información de las actividades de mantenimiento vial a cargo de Gobiernos Regionales y Locales en el marco del D.U. N.º 070-2020.

### 6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

#### 6.1. **ACTIVIDADES:**

- Registrar información de actividades de mantenimiento vial, a cargo de Gobiernos Regionales y Locales, en el marco del D.U. N.º 070-2020.
- Recepción de consultas de Gobiernos Regionales y Locales, a cargo del mantenimiento vial en el marco del D.U. N.º 070-2020.
- Coordinación con ingenieros que realizan monitoreo y seguimiento a actividades de mantenimiento vial, para derivación de consultas formuladas por Gobiernos Regionales y Locales.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Gerente de Monitoreo y Seguimiento.

#### 6.2. **PROCEDIMIENTOS**

No corresponde.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"

### 6.3. PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

### 6.4. 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.

### 6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

PROVÍAS DESCENTRALIZADO facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio en las instalaciones de la sede central.

## 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Secundaria completa.
- **Experiencia Laboral:**  
Experiencia general mínima de dos (2) años.  
Experiencia específica mínima de un (01) año en el sector público o privado realizando labores de apoyo en seguimiento o supervisión de proyectos.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**  
Curso de operación de gerencia y supervisión.  
Curso en sistemas integrados de gestión.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- SCTR o seguro privado
- Tener RNP (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener RUC.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con los siguientes puntos:

- Cuadro de Excel con relación de consultas recibidas sobre mantenimiento vial a cargo de Gobiernos Regionales y Locales, en marco del D.U. N.º 070-2020.
- Reporte con registro de personas de contacto que incluyan teléfonos, correos electrónicos y otros medios de comunicación del personal de los Gobiernos Regionales y Locales.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION



**Lugar:** El servicio se ejecutará de manera semipresencial, por lo que será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de Provias Descentralizado, cuando se requiera.

**Plazo:** El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendarios, contados del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## 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.

El pago se realizará de forma parcial en tres (03) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 1° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 1° entregable, hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 2° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 2° entregable, hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 3° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 3° entregable, hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio será realizada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento. La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

### 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, Provias 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 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.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"

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 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.

**20. ANEXOS:**

A continuación, se presenta la estructura de costos:

| ITEM   | DESCRIPCIÓN   | U/M             | CANTIDAD | HONORARIO | TOTAL DE HONORARIOS |
|--|---------------|-----------------|----------|-----------|---------------------|
| 01   | Armada o pago | Días calendario | Hasta 30 | 2,200.00  | 2,200.00            |
| 02   | Armada o pago | Días calendario | Hasta 60 | 2,200.00  | 4,400.00            |
| 03   | Armada o pago | Días calendario | Hasta 90 | 2,200.00  | 6,600.00            |
| <b>TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS</b> |               |                 |          |           | <b>6,600.00</b>     |

