



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

SERVICIO DE ASISTENCIA EN INGENIERÍA PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DOCUMENTARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE PUENTES DE PROVÍAS NACIONAL

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Puentes del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte PROVIAS NACIONAL.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ASISTENCIA EN INGENIERÍA PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DOCUMENTARIO Y ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE PUENTES DE PROVÍAS NACIONAL

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural que brinde el Servicio de Asistencia en Ingeniería para el Seguimiento Técnico Documentario y Administrativo de la Dirección de Puentes de Provías Nacional.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es coadyuvar a la Dirección de Puentes de Provías Nacional en el seguimiento técnico documentario y administrativo de la ejecución de obras y servicios, asegurando la organización, trazabilidad y disponibilidad de la información técnica y administrativa.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Meta POI 1147 – Gestión del programa.

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Actividades:

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1 Apoyar en la verificación, recopilar y sistematizar la información vinculada a la Dirección de Puentes, mediante cuadros de seguimiento, bases de datos y gestión documentaria.

7.2 Brindar apoyo, soporte técnico y administrativo en actividades complementarias relacionadas con la gestión documentaria, seguimiento de expedientes y control de información de la Dirección de Puentes de Provías Nacional.

7.3 Asistir en realizar el control y verificación documentaria de las obras, servicios y consultorías de la Dirección de Puentes, asegurando el cumplimiento de plazos, hitos y procedimientos establecidos.

7.4 Apoyar en coordinar y efectuar acciones con las áreas técnicas, administrativas y contratistas, a fin de recopilar información, validar documentación y dar seguimiento al cumplimiento de plazos



y compromisos contractuales.

7.5 Brindar apoyo en elaborar, preparar y consolidar ayudas memoria, cuadros de control documentario para la Jefatura de la Dirección de Puentes, en base a la información técnica y administrativa recopilada.

7.6 Apoyar en identificar, comunicar y alertar oportunamente sobre observaciones documentarias, pendientes administrativos y riesgos asociados a los procesos en seguimiento, proponiendo acciones correctivas y de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

7.7 Ejecución de otras actividades complementarias, designadas por la Dirección de Puentes.

Requisitos:

7.7 FORMACIÓN ACADÉMICA

Título de Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial, el cual se acreditará mediante copia simple del título.

7.8 EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia mínima de un (1) año en entidades públicas y/o privadas.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

7.9 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia mínima de un (1) año desarrollando actividades como ingeniero y/o asistente y/o asistente administrativo y/o analista y/o asistente de ssoma en entidades públicas y/o privadas.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

7.10 CAPACITACIÓN

- Curso y/o capacitación y/o programa de especialización y/o diplomado en: Gestión Pública, mínimo 200 horas, acreditado con copia de certificado y/o constancia y/o diploma.
- Curso y/o capacitación y/o programa de especialización y/o diplomado en: Sistemas administrativos del Estado y/o Sistemas Administrativos de Gestión Pública, mínimo 200 horas, acreditado con copia de certificado y/o constancia y/o diploma.
- Curso y/o capacitación en: AutoCAD Avanzado, mínimo 30 horas, acreditado con copia de certificado y/o constancia y/o diploma.

7.11 OTROS



- Colegiatura y habilidad vigente emitida por el Colegio Profesional.
- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes con condición de activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en rubro de servicios.
- Presentar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Conocimiento de herramientas ofimáticas (Word, Excel y Power Point), acreditado con una declaración jurada simple.
- El proveedor debe contar con una laptop de trabajo, telefonía móvil e internet inalámbrico y correo de coordinación activo, acreditado con una declaración jurada simple.

Nota:

- La Habilidad deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. La habilidad se acreditará con el Certificado emitido por el Colegio Profesional correspondiente y/o Reporte del portal web del Colegio Profesional correspondiente. Dicho documento deberá ser presentado al siguiente correo electrónico (clarosa@pvn.gob.pe), dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar el certificado de habilidad profesional, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. Al momento de formular la oferta, la Habilidad será acreditada con declaración jurada simple.

8 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendario, e inicia desde el día siguiente de recibida la habilidad profesional vigente, por parte de la Dirección de Puentes.

Nota:

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.

La orden de servicio o contrato culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

9 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones de Provias Nacional (Jr. Zorritos 1203, Lima), por las características del servicio que prestará el proveedor, las coordinaciones y reuniones con el personal de la Dirección de Puentes u otras Entidades.

10 ENTREGABLES / PRODUCTO

El Proveedor presentará un (01) entregable de acuerdo al detalle siguiente:

Primer entregable	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un (01) informe con el detalle de las actividades desarrolladas en la Dirección de Puentes, relacionadas a las actividades del numeral 6 de los Términos de Referencia; donde 	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el Servicio.
--------------------------	--	---



	se debe identificar 3 actividades/productos como mínimo.	
Segundo entregable	<ul style="list-style-type: none">Elaborar un (01) informe con el detalle de las actividades desarrolladas en la Dirección de Puentes, relacionadas a las actividades del numeral 6 de los Términos de Referencia; donde se debe identificar 3 actividades/productos como mínimo.	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el Servicio.
Tercer entregable	<ul style="list-style-type: none">Elaborar un (01) informe con el detalle de las actividades desarrolladas en la Dirección de Puentes, relacionadas a las actividades del numeral 6 de los Términos de Referencia; donde se debe identificar 3 actividades/productos como mínimo.	Como máximo a los 90 días calendario de iniciado el Servicio.

Cabe indicar que los productos y/o entregables deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Física.

Nota:

- El entregable será dirigido hacia la Dirección de Puentes para la verificación de su cumplimiento.
- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.
- La Entidad remitirá un enlace institucional, donde se colocará en forma ordenada todos los entregables; todos los archivos digitales (editables) serán colocados en el enlace institucional proporcionado y no deben contener contraseña.
- El proveedor deberá contar con la Habilidad profesional vigente. Con cada entregable se deberá presentar el certificado o reporte del portal web del respectivo Colegio Profesional, la póliza o documento de cobertura y el recibo de pago.

11 MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Puentes, debiendo otorgar la conformidad por cada entregable dentro de un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de recibido el entregable.

13 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en tres (03) armadas, de acuerdo al detalle siguiente:

Primer pago	33% del monto total del servicio vigente, dentro los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del primer entregable.
--------------------	---



Segundo pago	33% del monto total del servicio vigente, dentro los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del segundo entregable.
Tercer pago	34% del monto total del servicio vigente, dentro los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad del tercer entregable.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

14 PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR o las EETT la penalidad a aplicarse

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

15 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.



La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

16 DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

17 DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Aplicación de otras penalidades		X

18 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el Artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado bajo cualquier modalidad.



19 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

20 CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

21 DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la



Declaración Jurada de intereses conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

22 LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.