

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	: GERENCIA REGIONAL
Actividad del POI / Acción estratégica PEI	: C0037 - MANTENIMIENTO DE VIAS Y CAMINOS / SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA CIVIL
Denominación de la contratación	: SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA CIVIL PARA LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD 2026

#	CLÁUSULAS
I	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p><i>La contratación del <b>SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA CIVIL</b> para la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad, a fin desarrollar y cumplir oportunamente las actividades operativas y la gestión administrativa pública de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de la Región de la Libertad.</i></p>
II	<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>Contratar el <b>SERVICIO ESPECIALIZADO EN INGENIERÍA CIVIL para LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD</b>, con el objetivo de contribuir y garantizar que todas las tareas administrativas que se le asignen se realicen de manera oportuna y eficiente; y en el marco de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, promoviendo el valor por dinero en las contrataciones públicas, para satisfacer las necesidades de las entidades contratantes.</p>
III	<p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Brindar Acompañamiento y/o Asesoría Técnica especializada en Ingeniería Civil a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (GRTC) del Gobierno Regional de La Libertad en temas relacionados a: Infraestructura vial, Aeroportuaria y Acuática, Proyectos de mediana y gran envergadura y/o Proyectos emblemáticos asignados por el Gobierno Regional de la Libertad a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, en materia de Transportes.</i></li> <li>• <i>Brindar asesoramiento a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (GRTC) del Gobierno Regional de La Libertad en la toma de decisiones estratégicas relacionadas a la asignación de recursos, movilización de maquinaria y/o equipos, a través de convenios interinstitucionales.</i></li> <li>• <i>Revisión, evaluación y/o emisión de Informes de Conformidad a Expedientes Técnicos, Valorizaciones y Liquidaciones correspondiente a los mantenimientos periódicos y/o rutinarios dentro de la región La Libertad, pertenecientes a la Subgerencia de Caminos y/o a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.</i></li> <li>• <i>Coordinaciones y/o participación en reuniones con entidades, sectores, grupos de trabajo, instituciones públicas y privadas sobre aspectos relacionados a proyectos de Infraestructura Vial o Proyectos Emblemáticos en donde la Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones del Gobierno Regional de La Libertad tenga injerencia y/o participación.</i></li> <li>• <i>Realizar coordinaciones y/o seguimiento relacionado a los requerimientos de información solicitadas por Gerencia General Regional, Gerencias Regionales, Consejo Regional, Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), entre otras, a fin de remitir la información solicitada de manera oportuna.</i></li> </ul>

IV	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <p><b>CAPACIDAD LEGAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Documento Nacional de Identidad (DNI).</li> <li>• Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en servicios, acreditado mediante constancia.</li> <li>• No contar con antecedentes penales, judiciales y policiales, acreditarlo con certificado único laboral (CUL).</li> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>• El proveedor deberá contar con RUC en el rubro de la actividad (Activo - habido).</li> <li>• Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI) registrada y vinculada a RUC.</li> </ul> <p><b>PERFIL DEL PROFESIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y Colegiado en Ingeniería Civil / Contar con Certificado de Habilidad vigente.</li> <li>• Disponibilidad para desplazarse en el ámbito de toda la región la Libertad, acreditado mediante declaración jurada.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado, acreditado mediante certificado simple y/o constancia y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Mínima de un (01) año en cualquiera de los cargos como Supervisor y/o Residente y/o Asistente de Supervisor y/o Asistente de Residente y/o Evaluador y/o Asistente de Evaluador y/o Proyectista y/o Asistente de Proyectista en Elaboración de Expedientes Técnicos en general acreditado mediante Certificado o constancias y/o orden de servicio, tanto en el Sector Público y/o Privado.</li> </ul> <p><b>CURSOS Y/O DIPLOMADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado Especializado en Administración y Gestión Pública.</li> <li>• Diplomado de Especialización en Ingeniería Vial.</li> <li>• Curso de Capacitación en Ingeniería de Costas.</li> <li>• Curso de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Curso en Programas AUTOCAD y/o CIVIL 3D.</li> <li>• Curso en Programas S10 y/o Project.</li> </ul>
V	<p><b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.</b></p> <p>NO APLICA</p>
VI	<p><b>SEGUROS</b></p> <p>NO APLICA</p>
VII	<p><b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b></p> <p>NO APLICA</p>
VIII	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>LUGAR:</b> Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de La Libertad, ubicada en Av. Moche 452, Urb. Torres Araujo, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad y de acuerdo a la necesidad del servicio.</p> <p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b> Plazo máximo de ejecución de <b>CIENTO NOVENTA Y SEIS (196) días</b> calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> <p><b>Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado el primer día hábil siguiente.</b></p>

IX **ENTREGABLES**

El presente servicio constara de **SIETE (07) ENTREGABLES**, los cuales serán presentados al término del plazo de cada entregable, los mismos que deben ser alcanzados en forma digital al correo <http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login>.

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	PRIMER ENTREGABLE: La presentación será hasta 28 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	ENTREGABLE 01: de acuerdo al cumplimiento del numeral de la DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCION DEL SERVICIO. mediante la presentación del INFORME de actividades correspondientes por parte del profesional.
2	SEGUNDO ENTREGABLE: La presentación será hasta 56 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	ENTREGABLE 02: de acuerdo al cumplimiento del numeral de la DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCION DEL SERVICIO. mediante la presentación del INFORME de actividades correspondientes por parte del profesional.
3	TERCER ENTREGABLE: La presentación será hasta 84 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	ENTREGABLE 03: de acuerdo al cumplimiento del numeral de la DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCION DEL SERVICIO. mediante la presentación del INFORME de actividades correspondientes por parte del profesional.
4	CUARTO ENTREGABLE: La presentación será hasta 112 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	ENTREGABLE 04: de acuerdo al cumplimiento del numeral de la DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCION DEL SERVICIO. mediante la presentación del INFORME de actividades correspondientes por parte del profesional.
5	QUINTO ENTREGABLE: La presentación será hasta 140 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	ENTREGABLE 05: de acuerdo al cumplimiento del numeral de la DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCION DEL SERVICIO. mediante la presentación del INFORME de actividades correspondientes por parte del profesional.
6	SEXTO ENTREGABLE: La presentación será hasta 168 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	ENTREGABLE 06: de acuerdo al cumplimiento del numeral de la DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCION DEL SERVICIO. mediante la presentación del INFORME de actividades correspondientes por parte del profesional.
7	SEPTIMO ENTREGABLE: La presentación será hasta 196 días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	SEPTIMO 07: de acuerdo al cumplimiento del numeral de la DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCION DEL SERVICIO. mediante la

	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">presentación del INFORME de actividades correspondientes por parte del profesional.</td> </tr> </table>			presentación del INFORME de actividades correspondientes por parte del profesional.
		presentación del INFORME de actividades correspondientes por parte del profesional.		
X	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p><i>La conformidad será otorgada por la <b>Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad</b>, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.</i></p> <p><u><i>La conformidad será emitida previo visto bueno de la Oficina de Administración de la GRTC-LL.</i></u></p> <p><i>La conformidad será otorgada de acuerdo al numeral 144.3 donde establece que: <b>la conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se tratara de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emita en una plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.</b></i></p> <p><i>De existir observaciones, la DEC las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de dos (02) días calendarios.</i></p> <p><i>Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la DEC puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la DEC para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</i></p>			

XI

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos a realizar se darán en **PAGOS MENSUALES (Según Entregable)** de acuerdo a lo establecido en el numeral 67.3 del artículo 67° donde indica que: **el pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.**

<b>DEL PAGO</b>	<b>CONDICIONES PARA EL PAGO</b>
<b>1ER ENTREGABLE</b>	<p>Dentro de los 10 días hábiles, después de emitida la conformidad del <b>PRIMER ENTREGABLE</b> por parte del área usuaria, previo presentación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Culminación y/o Carta de prestación del servicio del <b>1° entregable</b>.</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio.</li> <li>• Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).</li> <li>• Documento de conformidad emitido por el área usuaria adjuntándose el Acta de Conformidad de Servicios -SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria.</li> </ul>
<b>2DO ENTREGABLE</b>	<p>Dentro de los 10 días hábiles, después de emitida la conformidad del <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> por parte del área usuaria, previo presentación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Culminación del <b>2° entregable</b>.</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio</li> <li>• Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).</li> <li>• Documento de conformidad emitido por el área usuaria adjuntándose el Acta de Conformidad de Servicios -SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria.</li> </ul>
<b>3ER ENTREGABLE</b>	<p>Dentro de los 10 días hábiles, después de emitida la conformidad del <b>TERCER ENTREGABLE</b> por parte del área usuaria, previo presentación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Culminación del <b>3° entregable</b>.</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio</li> <li>• Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).</li> <li>• Documento de conformidad emitido por el área usuaria adjuntándose el Acta de Conformidad de Servicios -SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria.</li> </ul>
<b>4TO ENTREGABLE</b>	<p>Dentro de los 10 días hábiles, después de emitida la conformidad del <b>CUARTO ENTREGABLE</b> por parte del área usuaria, previo presentación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Culminación del <b>4° entregable</b>.</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio</li> <li>• Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).</li> <li>• Documento de conformidad emitido por el área usuaria adjuntándose el Acta de Conformidad de Servicios -SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria.</li> </ul>

	<p>Dentro de los 10 días hábiles, después de emitida la conformidad del <b>QUINTO ENTREGABLE</b> por parte del área usuaria, previo presentación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Culminación del <b>5° entregable</b>.</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio</li> </ul> <p><b>5TO ENTREGABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).</li> <li>• Documento de conformidad emitido por el área usuaria adjuntándose el Acta de Conformidad de Servicios -SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria.</li> </ul> <p>Dentro de los 10 días hábiles, después de emitida la conformidad del <b>SEXTO ENTREGABLE</b> por parte del área usuaria, previo presentación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Culminación del <b>6° entregable</b>.</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio</li> </ul> <p><b>6TO ENTREGABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).</li> <li>• Documento de conformidad emitido por el área usuaria adjuntándose el Acta de Conformidad de Servicios -SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria.</li> </ul> <p>Dentro de los 10 días hábiles, después de emitida la conformidad del <b>SEPTIMO ENTREGABLE</b> por parte del área usuaria, previo presentación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Culminación del <b>7° entregable</b>.</li> <li>• Copia de la Orden de Servicio</li> </ul> <p><b>7MO ENTREGABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).</li> <li>• Documento de conformidad emitido por el área usuaria adjuntándose el Acta de Conformidad de Servicios -SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria.</li> </ul>	
XII	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escrito, medios magnéticos, digitales y demás documentaciones generados por el servicio pasa a propiedad de la GRTC-LL. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.</p>	
XIII	<p><b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b></p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>	
XIV	<p><b>RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</b></p> <p>NO APLICA</p>	
XV	<p><b>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</b></p> <p>NO APLICA</p>	
XVI	<p><b>GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</b></p> <p>NO APLICA</p>	

XVII	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p><b>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</b>  En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p><b>Penalidad diaria = 0.10 x monto / F x plazo en días.</b></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.  b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.  b.2) Para obras: F = 0.15.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.  Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.  Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
XVIII	<p><b>OTRO TIPO DE PENALIDADES</b></p> <p>NO APLICA</p>
XIX	<p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p><i>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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</i></p> <p>a) <i>Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.</i>  b) <i>Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</i>  c) <i>Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</i>  d) <i>Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</i>  e) <i>Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</i>  f) <i>Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</i>  g) <i>Por 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.</i></p>
XX	<p><b>SANCIONES</b></p> <p>NO APLICA</p>

XXI	<p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>A la suscripción de este contrato, <b>EL PROVEEDOR</b> 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.</p> <p>Asimismo, <b>EL PROVEEDOR</b> 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.</p> <p>Aunado a ello, <b>EL PROVEEDOR</b> 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.</p> <p>Adicionalmente, <b>EL PROVEEDOR</b> se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de servicio con <b>LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>. 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 de la presente orden de servicio.</p>
XXII	<p><b>APLICACIÓN SUPLETORIA</b></p> <p>NO APLICA</p>
XXIII	<p><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>NO APLICA</p>
XXIV	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación.</p>
XXV	<p><b>OTROS</b></p> <p>De corresponder, se deberá precisar que el GRTC-LL 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 del área usuaria, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá al GRTC-LL para obtener esos derechos.</p>

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaria