



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Intervenciones Especiales – GIE.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de especialista para la Coordinación, Análisis, Seguimiento, Evaluación y Administración de los proyectos, asignados a la Gerencia de Intervenciones Especiales – Zona Centro.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar con el servicio de un profesional para el análisis, seguimiento, evaluación y administración de los proyectos asignados a la Gerencia de Intervenciones Especiales, en el marco de Ley Nacional, dando cumplimiento a las directivas vigentes, a efectos de cumplir con las metas establecidas.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (PROVÍAS DESCENTRALIZADO) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental, vecinal y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

La Gerencia de Intervenciones Especiales, es un órgano de línea responsable de la ejecución física de las intervenciones especiales, la cuales comprenden la atención de emergencias viales ocasionadas por fenómenos naturales, así como aquellas que, por su naturaleza, finalidad, mecanismos de implementación o complejidad, se consideran de carácter especial; asimismo, es responsable de la formulación y ejecución de inversiones y actividades de intervenciones especiales sobre la infraestructura de transporte departamental y vecinal, cumpliendo con la finalidad de PVD.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General. –

Administrar de manera idónea los proyectos asignados a la Gerencia, dentro del marco legal vigente sobre la materia, para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la Gerencia de Intervenciones Especiales, velando por los intereses de Provías Descentralizado.

5.2. Objetivo Específico. –

Coordinar, analizar, evaluar y administrar los proyectos asignados por la gerencia.





6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Realizar la Coordinación, Análisis, Seguimiento, Evaluación y Administración, según corresponda, de los siguientes proyectos:

REGION	PROVINCIA	DISTRITO	ESTADO SITUACIONAL	NOMBRE DE PUENTE
HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	YAULI	EN PROCESO DE SELECCIÓN	ATALLA
				BOLICHE
JUNIN	CHANCHAMAYO	VITOC	CONVENIO MIDEF-MTC	SANTA ANA
	CONCEPCIÓN	CHAMBARA	CONVENIO MIDEF-MTC	RIO CUNAS (HUALLANCAYO)
		COCHAS	CONVENIO MIDEF-MTC	RETAMA
	HUANCAYO	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	CONVENIO MIDEF-MTC	LA LIBERTAD
		SAPALLANGA	CONVENIO MIDEF-MTC	HUAYAO
	JUNIN	ONDORES	CONVENIO MIDEF-MTC	PUGA



6.1. Actividades a realizar

- Análisis, evaluación y administración de los proyectos asignados a su cargo por la Gerencia, desde la encargatura del proyecto.
- Revisar, evaluar y remitir opinión técnica de solicitud de adelanto, valorizaciones, liquidaciones, presupuesto adicionales, deductivos, adendas, ampliaciones de plazo, resolución de contrato y arbitrajes, de los proyectos a su cargo, en el marco de la normativa que rija cada proyecto.
- Mantener actualizado el registro y control de cada proyecto asignado.
- Elaborar Requisitos Técnicos Mínimos, Términos de Referencia, especificaciones técnicas, borradores de contratos y otros documentos para la contratación de firmas que elaboren los estudios y ejecuten los proyectos.
- Integrar comisiones, Comités de selección, Comités de recepción y evaluación de propuestas-CREPS y equipos de trabajo.
- De ser necesario para el cumplimiento del objetivo del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines sujetas a la necesidad del servicio.
- De ser necesario y previa autorización de la Gerencia, realizar viajes al interior del país y provincias para verificar el cumplimiento de metas de cada consultoría o ejecución de obra designado.
- Reportar a la entidad el estado situacional de los proyectos asignados.
- Participar en las reuniones de trabajo programadas.



6.2. Recursos a ser provistos por el Consultor.

- El Consultor traerá su equipo personal (LAP-TOP)

6.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.
- PVD proporcionara un código de usuario y clave temporal que le asignara para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efecto del cumplimiento con las obligaciones en tanto dure el servicio.
- De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR: No corresponde

PLAZO: Ciento veinte (120) días calendario, que se iniciarán a la notificación de la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

De la prestación del servicio se espera un informe (Entregable) conteniendo lo siguiente:

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Producto 1	Hasta los 30 días
Entregable 2	Producto 2	Hasta los 60 días
Entregable 3	Producto 3	Hasta los 90 días
Entregable 4	Producto 4	Hasta los 120 días

El proveedor de servicios presentará como producto un ejemplar del informe en original de acuerdo a los plazos detallados en el cuadro referido en el numeral precedente, con la siguiente información:

- Informe de gestión con el detalle de las acciones de evaluación, supervisión, coordinación, revisión, y administración de los proyectos a cargo y asignados por la Gerencia de Intervenciones Especiales, durante el periodo 2022 contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en el ítem 6.1. ACTIVIDADES, de los Términos de Referencia.
- Conclusiones y recomendaciones.

En caso que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProviás
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"

aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente Habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria Registrada.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.
- Consultor asumirá el costo del SCTR, permaneciendo vigente durante el período del servicio, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro público o privado.

9.2. CONDICIONES PARTICULARES:

Perfil del proveedor:

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural o jurídica, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:

Formación Académica:

- Ingeniero de Civil colegiado y habilitado.

Experiencia:

- Experiencia General de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en el sector público o privado como jefe de proyecto y/o coordinador de proyecto y/o proyectista y/o supervisor y/o residente de obra y/o responsable técnico y/o asesor y/o consultor y/o Ingeniero de proyectos y/o Gerente o Sub Gerente de Ingeniería y/o Gerente o Sub Gerente de Obras y/o Gerente o Sub Gerente de Estudios y/o especialista para coordinación, análisis, seguimiento, evaluación y administración de proyectos.

Capacitación y Entrenamiento:

- Diplomado en Contrataciones del Estado
- Diplomado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Curso de Programación de Obras-MS Project
- Curso de Prevención de riesgos en obra y construcción
- Curso de Revit.
- Curso Autocad
- Conocimiento de Liquidación y/o Valorización de Obras
- Conocimiento de Supervisión y residencia de obras
- Conocimiento en elaboración de expediente técnicos de carreteras
- Conocimiento de los Manuales para el diseño de carreteras.
- Conocimiento de programas MS Office y otros.





Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos u órdenes de servicios y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACION

No corresponde

12. FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del entregable por el especialista de la GIE que la Gerencia de Intervenciones Especiales designe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por Honorarios.

N° PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer Pago	25 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
Segundo Pago	25 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
Tercer Pago	25 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
Cuarto Pago	25 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Intervenciones Especiales, previo informe de revisión del especialista que se designe. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION, de ser el caso.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:



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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación. 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.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.



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 Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

16. 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 o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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.

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





"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"

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, la cual puede ser descargada del siguiente <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>

