



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
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"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación PROREGION - Dirección Ejecutiva

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Asesoría técnica especializada en lineamientos, gestión y control para la coordinación del programa PROREGION.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con un profesional que brinde Asesoría Técnica Especializada en lineamientos, gestión y control para la coordinación del programa PROREGION.

### 4. ANTECEDENTES

R.D. N° 319-2021-MTC/21(29.12.2021), que aprueba el Manual de Operaciones del Programa PROREGION establece la "Implementación de una Oficina de Gestión de Proyectos Interna (PMO)"; para la modernización de todos los procesos, como parte de la implementación del Componente N° 5 Gestión del Programa.

En el punto 3.3.1.4.1.1.3 del MOP del Programa; se ha considerado diversas funciones a cargo del equipo de especialistas (iii) Modernización de la gestión pública del estado como son: "Planificar, organizar, coordinar actividades relacionadas a temas de gestión de procesos, calidad de servicios y mejoras continuas; elaborar informes técnicos en materia de modernización y gestión; apoyar a la coordinación Proregión a la implementación del BIM y PMO para mejorar los procesos entre otros.

### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio de asistencia técnica especializada en lineamientos, gestión y control para la coordinación del programa en cumplimiento al MOP y la PMO del Programa PROREGION.

### 6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 6.1 Actividades a realizar

- ✓ Presentar un plan de trabajo a los 5 días calendario de iniciado el servicio dando a conocer las actividades a desarrollar para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Planificar, organizar, coordinar las actividades relacionadas a lineamientos, gestión por procesos y control en el marco del programa Proregión.
- ✓ Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas en aspectos relacionados con las normas, procesos y procedimientos en el marco del programa PROREGION.
- ✓ Organizar e implementar sistemas vinculados al control y gestión del Programa PROREGION.
- ✓ Apoyar a la coordinación de Proregión para la implementación del BIM y de la PMO, para generar mejoras en la automatización de procesos internos.
- ✓ De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provincias  
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"

- ✓ Otras, materia de su competencia y/o aquellas que le sean asignadas por la Coordinación General del Programa.

## 6.2. Recursos a ser provistos por el postor

El postor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet y herramientas necesarias para el cumplimiento de sus actividades.

## 6.3 REQUISITOS LEGALES

No corresponde

## 6.4 GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde.

## 6.5 SERVICIOS POST VENTA

No corresponde.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Lugar** No corresponde

**Plazo** La duración del servicio será hasta sesenta (60) calendario; contratados a partir de notificada la Orden de servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

**8.1 Entregable N° 01:** La presentación será máximo hasta los treinta (30) días de notificada la orden de servicio, mediante un informe que detalle las actividades realizadas durante del referido plazo, de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 6.1 del presente documento.

**8.2 Entregable N° 02:** La presentación será máximo hasta los sesenta (60) días notificada la orden de servicio, mediante un informe que detalle las actividades realizadas durante del referido plazo, de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 6.1 del presente documento.

## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.

### 9.2 CONDICIONES PARTICULARES

- **Formación Académica:**  
Título y/o Maestría de Administración de Empresas, Economía y/o Marketing y Gestión Comercial.
- **Experiencia General:** Diez (10) años en el sector público o privado.
- **Experiencia Específica:** Cuatro (04) años en el sector público o privado





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
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"

- **Capacitación y/o entrenamiento:**  
Estudios, cursos, diplomado, maestría o doctorado en Administración y gestión estratégica y/o Gestión Pública y/o Marketing.
- **Conocimiento y manejo de Ofimática:**  
Word, Excel, Power Point.

Para acreditar el perfil y experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos, certificados, constancias u ordenes de servicio y/o su respectiva conformidad y/o constancia del servicio que permitan acreditar lo mínimo solicitado.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 Obligaciones del Contratista

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### 10.2 Obligaciones de la entidad

Provias Descentralizado proporcionará facilidades para el acceso a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones.

## 11. ADELANTOS

No corresponde

## 12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

## 13. FORMA DE PAGO DEL COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

Se pagará en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la conformidad.
- ✓ Segundo Pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la conformidad.

## 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Coordinación de PROREGION, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.



## 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del servicio por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

## 16. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista 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:





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
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"

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

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 contratista 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, 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 del que suscribió la Orden de Servicio.

#### 17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad y la razonabilidad.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.



#### 18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El postor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el postor está obligado 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 anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el postor 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 de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante

#### 19. 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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
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"

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, 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 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.

## 20. 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, socio laboral, 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





"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"

**21. RESOLUCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

El procesamiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 06-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08 UIT", 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>

