



## TERMINO DE REFERENCIA

### I.- ORGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Asistente de especialista para la administración de proyectos PACRI y Socio Ambiental de la Gerencia de Obras.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación con un Servicio de Gestión y Planificación del componente social para las actividades de sistematización social en los Proyectos Viales por Niveles de Servicio, a cargo de la Gerencia de Obras.

### 4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias 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 y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y el desarrollo del país

### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

#### 5.1 Objetivo General

Lograr articular los productos de los consultores para lograr la liberación de terrenos de forma óptima y eficaz en los proyectos programados para la ejecución de obras en el 2020 por la Gerencia de Obras.

#### 5.2 Objetivo Especifico

Contar con el servicio de un (01) locador de servicio para la organización y apoyo en la coordinación y administración de contratos de los Proyectos Viales por niveles de servicio. De esa manera, asistir en la coordinación y gestión de la ejecución física de los proyectos viales que se encuentra a cargo la Gerencia de Obras, en el marco de la normativa vigente.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

### 6.1 Actividades.

- a) Coordinar sus actividades de manera remota con el Especialista de Liberación de Terrenos a cargo.
- b) Apoyar en el seguimiento de procesos de contratación de servicios requeridos por el especialista en liberación de terrenos.
- c) Apoyar en el seguimiento de tramites documentarios que se asigne el especialista en liberación de terrenos
- d) Analizar y proponer estrategias administrativas para un mejor desempeño de las actividades de aspecto social en los Proyectos Viales por Niveles de Servicio asignados.
- e) Organizar la documentación generada por los equipos de liberación de terrenos y actividades referidas al aspecto socio-ambiental los Proyectos Viales por Niveles de Servicio, del equipo de Liberación.
- f) Mantener actualizado la base de datos de los avances de los proyectos asignados.
- g) Elaborar presentaciones, cuadros estadísticos y temáticos referidos a los proyectos Viales por Niveles de Servicio asignados al Especialista en Liberación de Terrenos.
- h) Elaborar informes, reportes de los procesos relativos a la coordinación y Control de Proyectos de Conservación Vial por Niveles de Servicio a cargo de ser necesario.
- i) Otras actividades relacionadas a la prestación del servicio que sean solicitadas por el Especialista de Liberación de terrenos y/o la gerencia de obras.



### 6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

El consultor seleccionado deberá de proveer para la ejecución del servicio un equipo de cómputo (laptop), internet, telefonía móvil y equipo informático que le permita realizar el servicio a cabalidad; así mismo el Contratista asumirá el costo de la Póliza: SCTR, RNP, RUC.



### 6.3 Recursos y facilidades provistos por la Entidad.

La información necesaria para el desarrollo del servicio; asimismo de requerir viaje a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslados, viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

## 7.0 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### Perfil del Proveedor:

- Bachiller en las carreras de Administración (en general) o Economía o ingenierías a fines.
- Experiencia general, mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica, mínimo un (01) año de experiencia realizando actividades relacionadas a Asistente Administrativo o a fines.

### Capacitación y/o entrenamiento

- Certificado de Capacitación en: Asistente Administrativo y/o Auxiliar Contable y/o Auxiliar Tributario (no mayor a tres años)
- Certificado en Computación (no mayor a tres años).
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

## 8.0 RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

De la presentación del servicio se espera un informe conteniendo lo siguiente:

### **Entregables:**

El consultor del servicio presentara como producto un ejemplar en original cada treinta (30) días de servicio, con la siguiente información:

- Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en el ítem 6.1. ACTIVIDADES, de los Términos de Referencia.
- Conclusiones y recomendaciones.”.

## 9.0 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Las actividades se realizarán de manera remota en coordinación con el especialista en liberación de terrenos, el mismo que opera desde la Sede central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camana N° 678 Lima 1 Piso 10 – Provincia y departamento de Lima.

Plazo: noventa (90) días calendario como máximo, que se iniciaran a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta la conformidad de la presentación y pago.





INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio
Segundo Informe	Producto 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio
Tercer Informe	Producto 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio



En caso que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgara como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que los días se computaran a partir del día siguiente de la recepción de la orden debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico

#### 10.0 EN ADELANTOS

No corresponde

#### 11.0 SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

#### 12.0 FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas de s/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su comprobante de pago

#### 13.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles por el responsable de la Gerencia de Obras. Previo visto bueno en Liberación de Terreno.

#### 14.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

#### 15.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Jr. Camaná 678 — Pisos del 7 al 12 — Lima 01

Central Telefónica: (511) 514- 5300

www.proviasdes.gob.pe



Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

### 16.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

### 17.0 PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo a la materia de contratación, precisar que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionado a la contratación).

### 18.0 CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### 19.0 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad calculará 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 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.





## 20.0 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. 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 anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor 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 Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



## 21.0 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 1 1 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.

## 22.0 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.



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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

## 23.0 ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO POR ENTREGABLE	TOTAL COSTO DEL SERVICIO (Incluido IGV)
01	Honorarios	Días Calendario	90	3,500.00	10,500.00
TOTAL DE LA CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					S/. 10,500.00