



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmante: HUAMAN JULCA  
Geon FAU 20380419247  
hard  
Fecha: 27/03/2024 11:22  
Móvil: Visto bueno

1. **ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Dirección Ejecutiva – Coordinación PROREGION.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Servicio especializado en coordinación de la gestión del Programa PROREGION 1.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Contar con los servicios de un especialista en coordinación de la gestión del Programa PROREGION 1 para la gestión de los equipos de trabajo siguientes: equipo operativo y el equipo administrativo, financiero y legal, permitiendo gestionar, planificar, organizar y facilitar la implementación de los componentes 3, 4 y 5 del Programa.
4. **ANTECEDENTES**  
No corresponde.
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**
  - 5.1 **Objetivo General:**  
Contar con los servicios de un especialista en coordinación de la gestión del Programa PROREGION 1 para gestionar, planificar, organizar y facilitar la implementación de los componentes 3, 4 y 5 del Programa, a fin que coadyuve al cumplimiento de los objetivos del programa.
6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**
  - 6.1 **Descripción, características y cantidades**
    - Presentar un plan de trabajo de las actividades a realizar hasta los 05 días calendarios de iniciado el servicio.
    - Coordinar el seguimiento del cumplimiento de las metas, objetivos, estrategias y procedimientos establecidos para el programa y proponer modificaciones que se requieran.
    - Consolidar los reportes a los Bancos, MTC y al MEF sobre los avances del programa y realizar las coordinaciones necesarias con los bancos durante la ejecución del mismo.
    - Realizar el seguimiento de la elaboración de la evaluación de impacto del Programa.
    - Realizar reportes sobre los procesos de selección y contratación de bienes y servicios en el marco del Programa.
    - Otras, funciones materia de su competencia y/o aquellas que le sean asignadas por el Coordinador de General del Programa.
    - De ser necesario, participar como miembro (titular o suplente) de los comités o CREP conformados para la conducción de los procesos de selección convocados y que se encuentran en el marco del programa PROREGION I.

\* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>.





- 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.



Firmante: HUAMAN JULCA  
Firma: 27/03/2024 11:22  
IP: 172.16.1.100

## 6.2 Recursos a ser provistos por el postor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales a la Entidad.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Lugar:** El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central de PVD cuando la entidad lo requiera

**Plazo:** La duración del servicio será hasta noventa (90) días calendario, contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLE)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- **Entregable N° 01:** La presentación será máximo hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, mediante un informe que detalle las actividades durante el referido plazo, de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 6.1 del presente documento.
- **Entregable N° 02:** La presentación será máximo hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, mediante un informe que detalle las actividades durante el referido plazo, de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 6.1 del presente documento.
- **Entregable N° 03:** La presentación será máximo hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, mediante un informe que detalle las actividades durante el referido plazo, de acuerdo con 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 habido
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registradas
- Tener registró 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 vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 9.2 Condiciones Particulares

- Formación Académica: Titulado en economía y/o administración, egresado de maestría en gestión/gerencia pública y/o afines al servicio.
- Experiencia General mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica mínima de tres (03) años de experiencia en el sector público, realizando labores relacionadas a monitoreo y/o seguimiento de proyectos y/o programas con cofinanciamiento de organismos multilaterales.
- Diplomado y/o cursos en proyectos de inversión, gestión de proyectos y/o afines.



Firmante: HUAMAN JULCA  
Gean FAU 20380419247  
hard  
Fecha: 27/03/2024 11:22  
Motivo: Visto bueno

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

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 Obligaciones del Proveedor

El proveedor 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 un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Coordinación General de PROREGIÓN, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

## 12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



#### 14. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se 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 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 de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

#### 15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 se obliga 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 anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor 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.

#### 16. 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, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 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







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 18. RESOLUCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO



Firmito: HUAMAN JULCA  
Geon FAU 20380419247  
hard  
Fecha: 27/03/2024 11:22  
Motivo: Visto bueno

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.

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 8UITs", aprobando mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCION ES/RD2017-00317-999.pdf>

\* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>