



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación PROREGION.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especialista para Seguimiento y Monitoreo de proyectos de Infraestructura Vial en el marco de PROREGION y Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario contratar los servicios de un (a) Especialista para el seguimiento y monitoreo de proyectos de Infraestructura Vial que contribuyan a fortalecer la competitividad y productividad de las cadenas logísticas regionales en vías subnacionales establecidas en el programa PROREGION y PVD en el marco de la etapa de Emergencia Nacional producida por el COVID-19 (D.S. 08-202-SA y D.U. 26-20209) que permita y asegure el transporte de productos de primera necesidad y personal autorizado

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Siendo que Proregión es el primer gran proyecto priorizado en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad aprobado con el D.S: 238-2019-EF se hace necesario contar con los servicios de un profesional especializado para el seguimiento y monitoreo de los proyectos de Infraestructura Vial y garantizar la adecuada cobertura del servicio de transporte y se cumplan con las metas establecidas por el sector para el presente ejercicio económico

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades a realizar

- Realizar el control, seguimiento, monitoreo y programación de la ejecución de los servicios de gestión, mejoramiento y conservación por niveles de servicio pertenecientes al programa de infraestructura vial para la competitividad PROREGIÓN, para asegurar el cumplimiento de metas física y financieras programadas.
- Asesoría en la implementación de la PMO interna
- Elaborar reportes de seguimiento de las actividades ejecutadas en el marco del trabajo remoto, sobre el cumplimiento de obligaciones contractuales del contratista y supervisor de los CVA
- Participar en reuniones de trabajo a través de plataformas virtuales en el marco del trabajo remoto programados por la Coordinación PROREGION
- Elaborar informes, evaluaciones técnicas y presentaciones de proyectos que requiera la Coordinación PROREGION, debiendo emitir reportes semanales
- De ser necesario se solicitará el apoyo del postor para la atención de otras actividades complementarias o afines al objetivo del servicio, que le sean designadas por el jefe inmediato.

Excepcionalmente y en el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus ampliaciones, con el cual se declaró el estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, con la sola comunicación del jefe inmediato el postor deberá participar vía plataforma digital y/o video llamada las veces que se le requiera al día, dentro del horario de trabajo para lo cual se le programara una clave de acceso, para acceder a los sistemas informativos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

5.2 Recursos a ser provistos por el consultor

- El postor deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de la ejecución del servicio.



- El postor deberá contar con equipo de cómputo portátil (laptop), de comunicaciones (teléfono celular), con acceso a internet para el desarrollo de las actividades.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Perfil del Consultor

- Título profesional de Ingeniería Civil y/o Ingeniero de Transportes con colegiatura y habilidad vigente
- Experiencia general mínima de 3 años en sector público y/o privado
- Experiencia específica mínima de 2 años en control de proyectos / Oficinas técnicas.
- Estudios, cursos y/o Diplomados en Gerencia de proyectos de desarrollo y/o gestión de la construcción.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio: Word, Excel, power point, Project
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y bajo presión.

7. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

De la prestación del servicio se espera un producto entregable conteniendo lo siguiente:

7.1 Primer Entregable:

- Reporte de informes técnicos elaborados en el marco del trabajo remoto que responda a evaluaciones técnicas requeridas al área.
- Reporte actualizado de los CVA (mínimo 01 por semana)
- Reporte de reuniones virtuales mínimo 01 por semana
- Reporte del proceso de implementación de la PMO Interna

La presentación será máxima hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

7.2 Segundo Entregable:

- Reporte de informes técnicos elaborados en el marco del trabajo remoto que responda a evaluaciones técnicas requeridas al área.
- Reporte actualizado de los CVA (mínimo 01 por semana)
- Reporte de reuniones virtuales mínimo 01 por semana
- Reporte del proceso de implementación de la PMO Interna

La presentación será máxima hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir de la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

7.3 Tercer Entregable:

- Reporte de informes técnicos elaborados en el marco del trabajo remoto que responda a evaluaciones técnicas requeridas al área.
- Reporte actualizado de los CVA (mínimo 01 por semana)
- Reporte de reuniones virtuales mínimo 01 por semana
- Reporte del proceso de implementación de la PMO Interna

La presentación será máxima hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir de la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará de manera no presencial, por lo que no será necesario que el postor se encuentre físicamente en la sede central de PDV.

Plazo: La duración del servicio será hasta 90 días calendario, que iniciarán a partir de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

En caso que, a la presentación de los productos entregables, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el servicio, si pese al plazo otorgado, no cumplierse a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las



penalizaciones que correspondan. Es de indicar que cada entregable a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

11. FORMA DE PAGO DEL COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

De acuerdo al 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 RD N° 308-2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

El pago se realizará en tres (03) armadas, ascendiendo el costo de S/ 27,000.00 (Veintisiete mil y 00/100 soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar). 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.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Menores o iguales a 8 UIT.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Coordinador de PROREGION en un plazo máximo de 10 días calendario de recibido el entregable, debiendo contar con el SCTR, recibo por honorarios, suspensión de cuarta, constancia de RNP, CCI y TDR.

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

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 en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>.

Si el postor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del servicio, 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 del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

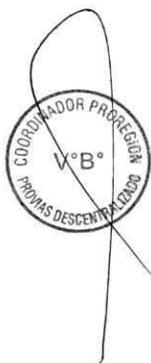
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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

17. 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 del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

18. NORMAS ANTISOBORNO

El postor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor, dádiva en general o beneficiar con incentivos ilegales en relación al servicio, 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 órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los Art. 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el postor está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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.

El postor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto, conducta ilícita o corrupta que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la entidad

El postor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

19. OTRAS CONSIDERACIONES

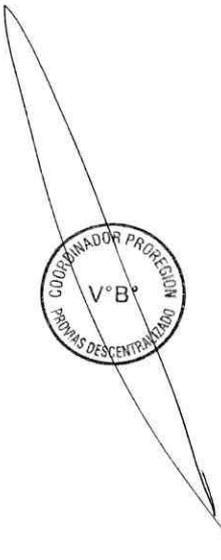
Confidencialidad:

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 servicio.

20. 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 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/Publicaciones/SIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

21. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	días	HONORARIO	TOTAL, HONORARIOS
01	Honorarios	Días Calendario	30	S/ 9,000.00	S/ 27,000.00
02		Días Calendario	60	S/ 9,000.00	
03		Días Calendario	90	S/ 9,000.00	
TOTAL, DE CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 27,000.00

COORDINADOR PROVISIÓN
PROVINCIALES DESCENTRALIZADOS
V°B°