



“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

Unidad de Organización:	GERENCIA DE ESTUDIOS		
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Meta Presupuestal	Actividad Operativa (POI)	Acción Estratégica Institucional (PEI)
	218	OFICINA DE ABASTECIMIENTO-GESTIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (ID-AO, AOI00125001447)	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS Y TRANSPARENTES EN EL MTC (ID-AEI, AEI.08.01)

Denominación de la Contratación: Contratación del servicio especializado para realizar la gestión, administración de contratos, supervisión, control, evaluación técnica (campo y gabinete), seguimiento y control de los proyectos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio especializado para realizar la gestión, administración de contratos, supervisión, control, evaluación técnica (campo y gabinete), seguimiento y control de los proyectos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios, contratado bajo la modalidad de “Otros Servicios de Terceros”, para la Gerencia de Estudios, el mismo que a su vez repercutirá en una adecuada ejecución en favor del interés público.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio especializado para realizar la gestión, administración de contratos, supervisión, control, evaluación técnica (campo y gabinete), seguimiento y control de los proyectos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas por el sector para el presente ejercicio económico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

3.1 ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PROVEEDOR

- Gestión, administración de contratos, supervisión, control, evaluación técnica (campo y gabinete), seguimiento y control de los proyectos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios, en el marco de la normativa vigente.
- Realizar permanente coordinación con los especialistas involucrados en las revisiones de los proyectos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios.
- Emitir y/o realizar opiniones técnicas en temas de su competencia, de acuerdo a la normativa vigente.
- Reportar a la Gerencia de Estudios el estado situacional de los proyectos asignados.
- Participar en reuniones técnicas en las diferentes instancias internas de PVD y/o instituciones externas relacionadas con la gestión socio ambiental y/o ingeniería.
- Asistir técnicamente en la elaboración de términos de referencia, guías, manuales, formatos, instructivos, y demás instrumentos que permitan sistematizar / organizar los criterios de control y seguimiento de los proyectos a cargo de la Gerencia de Estudios.





“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”

- De ser necesario, participar en los Comités de Selección / Integrar Comités de Evaluación de Propuestas CREP'S.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes, viáticos y otros que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1 CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener Certificado Único Laboral (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio).

4.2 CONDICIONES PARTICULARES:

PERFIL

4.2.1 Formación Académica:

4.2.1.1 Ingeniero Civil colegiado y habilitado

4.2.1.2 Egresado de maestría en: Gestión Pública y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Vial

4.2.2 Experiencia:

4.2.2.1 Experiencia General mínima de cinco (05) años, en el sector público y/o privado.

4.2.2.2 Experiencia Específica mínima de tres (03) años, en el sector público y/o empresas privadas como: Evaluador de proyectos de Inversión Pública y/o Administrador de Contratos y/o Coordinador de proyectos de Inversión Pública y/o Especialista en Costos y Presupuestos y/o Evaluación de aspectos de ingeniería para estudios de Pre Inversión y/o Evaluación de Entregables de Expedientes Técnicos y/o Analista para elaboración de Expedientes Técnicos y/o Especialista en Formulación de Expedientes Técnicos y/o Coordinador de Proyectos

4.2.3 Capacitación y/o entrenamiento:

4.2.3.1 Deberá de acreditar mínimo un Programa de Especialización y/o Diplomado (con no menos de 90 horas u 80 horas en caso sea otorgado por el ente rector en la materia), en relación al presente 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”

- Diplomado y/o especialización en: Nuevo Sistema de Inversión Pública - INVIERTE.PE y/o Planificación y Formulación de Proyectos y/o Contrataciones con el Estado y su Reglamento y/o Gestión de Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión de Obras Públicas y/o Gerencia de Proyectos.

4.2.3.2 Deberá acreditar (curso y/o certificado), mínimo 40 horas acumulativas en relación a las funciones del puesto.

- Curso en: Arbitraje en Contrataciones del Estado y/o INVIERTE.PE y/o Gestión y Administración de Obras Viales y/o Gestión de Proyectos de Mejoramiento y Conservación y/o Evaluación Económica de Proyectos Viales y/o Residencia y Supervisión de Obras Públicas y/o Elaboración de Expedientes Técnicos para Obras y/o Valorizaciones, Recepción y Liquidación de Obras Públicas y/o Ejecución, Valorización y Liquidación de Obras por Contrata y Administración Directa.

4.2.3.3 Conocimientos de programas MS Office, el cual se podrá acreditar con constancia y/o certificados y/o declaración jurada.

La experiencia se acreditará con: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.

El proveedor deberá contar con equipo de cómputo portátil (laptop), de comunicaciones (teléfono celular), el mismo que se acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- No corresponde

VI. SEGUROS

- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio).

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

- No corresponde

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1 LUGAR

- El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central Jr. Camaná 678 - Cercado de Lima - Lima y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.





“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”

8.2 PLAZO

- El Servicio de duración del servicio será de cincuenta y cuatro (54) días calendario; **a partir del día hábil siguiente de su notificación o suscripción de la Orden de Servicio.**

IX. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar, al terminar la prestación de sus servicios, un informe final de actividades conteniendo los siguientes productos, en dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 3.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

ENTREGABLES:

- **PRIMER ENTREGABLE:** Hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.
- **SEGUNDO ENTREGABLE:** Hasta los cincuenta y cuatro (54) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.

El entregable tendrá conformidad siempre y cuando el profesional no cuente con trámites pendientes de atención y previa verificación de las actividades relacionadas a su servicio. El entregable debe contener y adjuntar todo el sustento actuado durante el periodo en base a los resultados esperados.

X. CONFORMIDAD

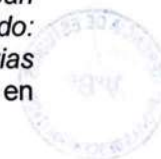
La coordinación, supervisión y conformidad será otorgada por el Gerente de Estudios, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

De acuerdo a la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA, denominada: “Directiva para la contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado: Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Proviás Descentralizado”, aprobado con Resolución Directoral N° 0177-2024-MTC/21. Se pagará en dos (02) pagos.

- **Primer Pago:** el 55.56 % del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad del entregable.
- **Segundo Pago:** el 44.44 % del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad del entregable.

La documentación obligatoria para la realización del pago es la siguiente:





“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”

- TDR.
- Orden de Servicio
- RNP vigente.
- SCTR vigente con su boletas o facturas correspondientes.
- Ficha Ruc vigente.
- SERVIR.
- RNSSC
- REDJUM.
- Suspensión de renta (de corresponder).
- Recibo por honorarios.
- Reporte de validación de comprobante autorizado por la SUNAT.
- Formato CCI actualizado
- Declaración jurada simple
- Otros adicionales de corresponder (habilitación)

XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

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





"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"

Donde: F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. 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 ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

- No corresponde

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo, de acuerdo a lo establecido mediante la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA, denominada: "Directiva para la contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado: Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado", aprobado con Resolución Directoral N° 0177-2024-MTC/21", literal 8.7.8 "Resolución Contractual: En caso de incumplimiento total o parcial de las prestaciones a cargo del contratista (...)"

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.





“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”

➤ **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 y su Reglamento.

De la misma forma, 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 canales dispuestos por la entidad. 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.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

➤ **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.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Firmado digitalmente por:
ING. MIGUEL YSAAC CÉSPEDES BRAVO
GERENTE DE ESTUDIOS
Provías Descentralizado

