

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Unidad de Organización:</b>	Secretaría Técnica
<b>Actividad del POI / Acción Estratégica PEI</b>	<b>Actividad del POI:</b> AOI00125000011: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTROL INTERNO <b>Acción Estratégica PEI:</b> Modernizar la gestión institucional
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>Servicio de coordinador para la gestión, seguimiento e implementación continua del Modelo de Integridad, para la Secretaría Técnica en Provias Descentralizado.</b>

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

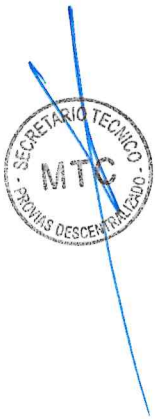
La finalidad pública del **Servicio de coordinador para la gestión, seguimiento e implementación continua del Modelo de Integridad**, es coadyuvar al correcto y eficiente desempeño de la función de integridad en Provias, para fortalecer la cultura de cumplimiento y la integridad institucional, reflejados en mejores servicios.

**II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el **Servicio de coordinador para la gestión, seguimiento e implementación continua del Modelo de Integridad**, en Provias Descentralizado para la Secretaría Técnica, para fortalecer la implementación del Modelo de Integridad y del Iso Antisoborno, con el propósito de mejorar las prácticas de cumplimiento ético y los servicios con valor público para la población.

**III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN****III.1. ACTIVIDADES A REALIZAR**

- Desarrollar acciones de capacitación sobre los diversos aspectos del Modelo de Integridad.
- Desarrollar acciones que fortalezcan la difusión del enfoque de integridad en Provias Descentralizado.
- Desarrollar documentos que permitan mejorar la implementación del Modelo de Integridad en la institución
- Desarrollar acciones que coadyuven la implementación del Iso Antisoborno en la institución.
- Coordinar con las gerencias determinadas, el desarrollo de la identificación de riesgos que afectan la integridad pública.
- 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

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### III.2. RECURSOS A SER PROVISTO 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 para la Entidad. El mismo que se acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el area usuaria

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### IV.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 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).

### IV.2. CONDICIONES PARTICULARES

#### PERFIL DEL PERSONAL

##### Formación académica:

- Profesional titulado(a) en filosofía, sociología o derecho.

##### Experiencia del personal

- Experiencia General: Mínimo de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo de cuatro (04) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores relacionados a la promoción de la integridad pública, la denuncia de actos de corrupción, o la capacitación en materia de integridad y ética pública.

##### Programas de especialización y cursos:

- Diplomado en Gestión Pública (Min 90 horas)
- Curso de Gobierno Corporativo e Integridad (Min 40 horas)

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.

## V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

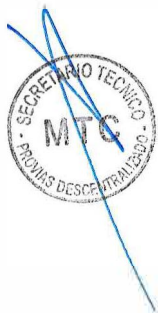
No corresponde.

## VI. SEGUROS

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación del servicio. (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio).

## VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





## VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

### VIII.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

### VIII.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta cuarenta y dos (42) días calendario; a partir de notificada la Orden de Servicio.

## IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral III.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los cuarenta y dos (42) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III.1 de los presentes términos.

En caso de que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de siete (07) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor 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 cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio



## X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de presentado el respectivo entregable".

## XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas proporcionales a los plazos de los entregables, otorgada la conformidad por el funcionario competente.

## 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. PENALIDAD POR MORA**

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 calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 
$$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

- 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, 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**

Las causas y el procedimiento de resolución de contrato se encuentran regulados en la Directiva N°04-2024-MTC/21.OA, denominado "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 mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/pvd/normas-legales>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 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. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

### 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.

### 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.



Abg. CARLOS FERNANDO FONSECA OLIVEIRA  
Secretario Técnico  
PROVIAS DESCENTRALIZADO  
Firma del solicitante

Abg. CARLOS FERNANDO FONSECA OLIVEIRA  
Secretario Técnico  
Firma del Jefe de la Unidad Usuaría



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



