



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:	Secretaría Técnica
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI	Actividad del POI: AOI00125000011: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTROL INTERNO Acción Estratégica PEI: Modernizar la gestión institucional
Denominación de la Contratación:	Servicio de un(a) Coordinador de proyectos para la gestión, coordinación, seguimiento y monitoreo de proyectos de infraestructura vial a cargo de las Unidades Zonales, para la Secretaría Técnica, en Provias Descentralizado



I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del **Servicio de un(a) Coordinador de proyectos para la gestión, coordinación, seguimiento y monitoreo de proyectos de infraestructura vial a cargo de las Unidades Zonales, para la Secretaría Técnica, en Provias Descentralizado**, es organizar, planificar, gestionar y supervisar oportunamente el progreso y cumplimiento de los objetivos, metas y resultados en las distintas fases de los proyectos.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el **Servicio de un(a) Coordinador de proyectos para la gestión, coordinación, seguimiento y monitoreo de proyectos de infraestructura vial a cargo de las Unidades Zonales, para la Secretaría Técnica, en Provias Descentralizado**, con el propósito de realizar el seguimiento correspondiente de los proyectos a nivel nacional.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

III.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

Gestión, coordinación, seguimiento y monitoreo de proyectos

- Gestión, coordinación, monitoreo y seguimiento de los programas, intervenciones, actividades y proyectos a cargo de los órganos de línea de Provias descentralizado, designados por Secretaría Técnica.
- Análisis del progreso de ejecución de la cartera de proyectos y su evaluación a través de Indicadores de desempeño (KPI).
- Gestionar la planificación, tiempos y priorización de los recursos utilizados por las gerencias de Línea para la gestión de proyectos e intervenciones bajo el ámbito de sus competencias.





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"

- Gestionar el proceso de reporte del estado situacional de los proyectos e intervenciones de Provias Descentralizado a nivel nacional.
- Evaluar la calidad de los datos alcanzados por los órganos de línea y unidades zonales, respecto al avance de los proyectos e intervenciones.
- Elaborar reportes consolidados de información respecto del avance de proyectos e intervenciones a cargo de Provias Descentralizado.
- Diseñar herramientas ágiles (Dashboard) para la búsqueda de información para la Secretaría Técnica.

Gestión, coordinación, seguimiento y monitoreo de Unidades Zonales

- Gestionar la planificación, tiempos y priorización de los recursos (gestión administrativa y personal de apoyo) utilizados en las Unidades Zonales para la gestión de proyectos e intervenciones bajo el ámbito de sus competencias.
- Gestionar la planificación del fortalecimiento de capacidades operativas de las Unidades Zonales
- Gestionar las actividades y proyectos asignados a las Unidades Zonales.
- Gestión de la atención de emergencias viales a nivel nacional, a través de las Unidades Zonales de Provias Descentralizado.
- Análisis, diseño y reporte de Dashboard de seguimiento y monitoreo de la atención de emergencias viales a cargo de las Unidades Zonales de Provias descentralizado para la Secretaría Técnica.
- Realizar visitas inopinadas cuando se le requiere.
- 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.



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 al inicio del servicio).



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





IV.2. CONDICIONES PARTICULARES

PERFIL DEL PERSONAL

Formación académica:

- Ingeniero(a) Civil Titulado(a) con estudios de maestría en Gerencia de Obras

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 de Coordinador y/o Jefe de proyecto y/o Supervisor de proyectos y/o Especialista en Gestión de proyectos y/o Especialista Seguimiento y monitoreo.

Programas de especialización y cursos:

- Diplomado y/o programa de especialización en Administración y gestión pública (Min 90 horas)
- Diplomado y/o programa de especialización en gestión en residencia, supervisión y seguridad de obras LEAN construction. (Min 90 horas)
- Diplomado y/o programa de especialización en sistemas informáticos de gestión pública SIAF y/o SEACE y/o SIGA (Min 90 horas)
- Curso y/o taller en BIM y/o gestión de Proyectos en la Construcción y/o Análisis de datos. (Min 90 horas acumulativas)

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 al inicio del Servicio).

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

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 noventa (90) días calendario; a partir del primer día hábil de enero del 2025.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesVice Ministerio
de TransportesProvías
Descentralizado

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

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 sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) 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 tres (03) armadas iguales y/o 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.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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"

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:

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

Donde:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías $F=0.40$
- 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

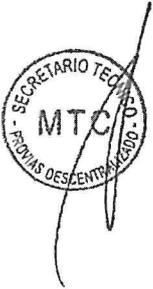
No corresponde.

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>

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.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Transportes

Provías Descentralizado

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

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.

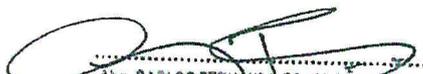


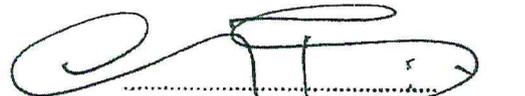
XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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
Firma del solicitante


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



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

