

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Secretaría Técnica

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado en Monitoreo y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura Vial en Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá a consolidar la información para la presentación de informes de gestión relacionados con los diversos procesos orientados a la implementación de los objetivos y lineamientos institucionales y de esa manera contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de Provias Descentralizado.

4. ANTECEDENTES

Mediante Ley Nro. 31011, de fecha 27 de marzo del 2020, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la Facultad de Legislar en diversas materias para la atención de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, entre las cuales señala en el artículo 2 numeral 3; En materia de promoción de la inversión para establecer disposiciones especiales para facilitar la tramitación, evaluación, aprobación o prórroga de la vigencia de títulos habilitantes en procedimientos administrativos concluidos o en trámite, con la finalidad de reactivar los proyectos de inversión; y para mejorar y optimizar la ejecución con la finalidad de que el Estado brinde los servicios públicos de manera oportuna a la población a través de mecanismos que permitan que las entidades públicas ejecuten sus inversiones de manera más eficiente, con procesos de retroalimentación y mejora constante durante la ejecución.

En ese sentido, es prioritario contar con el Servicio especializado en Monitoreo y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura Vial en Provias Descentralizado.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Monitoreo y seguimiento para el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas por PVD.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**6.1. ACTIVIDADES**

- ✓ Absolver consultas técnicas e informativas de otras entidades, sobre las intervenciones que tiene Provias Descentralizado.
- ✓ Revisar y verificar reportes de proyectos que alcanzan las gerencias de Provias Descentralizado.
- ✓ Realizar seguimiento de las actividades que realicen el área Técnica de cada Gerencia de Provias Descentralizado.
- ✓ Informe de los avances de seguimiento de los proyectos de infraestructura vial de Provias Descentralizado.
- ✓ Actualización y consolidación de la información obtenida por las gerencias de PVD.
- ✓ Elaborar reportes específicos, ayudas memorias de las intervenciones que tiene PVD.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- ✓ Monitoreo del cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas PVD.
- ✓ Coordinar con las diversas Unidades Gerenciales de PVD, los avances de los proyectos que tengan a su cargo.
- ✓ De ser necesario para el cumplimiento del Objeto del Servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias asignadas por Secretaria Técnica

6.2. Procedimientos

NO CORRESPONDE

6.3. Plan de Trabajo

NO CORRESPONDE

6.4. Recursos a ser provistos por el consultor

El consultor deberá contratar una póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, acceso al correo electrónico, además de viáticos y pasajes, de ser el caso.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor relacionadas a Formación Académica, Experiencia y Capacitación y/o entrenamiento

- ✓ Profesional Colegiado, titulado y Habilitado de ingeniería Civil.
- ✓ Experiencia general mínima de cuatro (4) años en entidades públicas y/o privadas.
- ✓ Experiencia específica de un (1) año en ejecución de Obras y/o servicios de conservación de infraestructura vial, en entidades públicas y/o privadas.
- ✓ Diplomado de supervisión de Obras
- ✓ Diplomado en valorización y liquidación de Obras.
- ✓ Diplomado de especialización del sistema Nacional de Programación Multianual, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública-INVIERTE.PE.
- ✓ Diplomado de especialización en contrataciones del Estado
- ✓ Curso del AutoCAD Civil 3D nivel avanzado.
- ✓ Curso de Ofimática avanzada.
- ✓ Curso en planificación y programación de Proyectos con MSPROJECT
- ✓ Habilidades de buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajo en equipo.
- ✓ Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido
- ✓ Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) capítulo de servicios.
- ✓ Tener código de cuenta interbancario (CCI)
- ✓ Contar con Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).





8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

Primer entregable:

- Absolver consultas técnicas e informativas de otras entidades, sobre las intervenciones que tiene Provias Descentralizado.
- Revisar y verificar reportes de las intervenciones que alcanzan las gerencias de Provias Descentralizado.
- Realizar seguimiento de las actividades que realicen el área Técnica de cada Gerencia de Provias Descentralizado.
- Informe de los avances de seguimiento de los proyectos de infraestructura vial de Provias Descentralizado.
- Actualización y consolidación de la información obtenida por las gerencias de PVD.
- Elaborar reportes específicos, ayudas memorias de las intervenciones que tiene PVD.
- Monitoreo del cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas PVD.
- Coordinar con las diversas Unidades Gerenciales de PVD, los avances de los proyectos que tengan a su cargo.
- De ser necesario para el cumplimiento del Objeto del Servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias asignadas por Secretaria Técnica

La presentación será hasta 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad de área usuaria.

Segundo entregable:

- Absolver consultas técnicas e informativas de otras entidades, sobre las intervenciones que tiene Provias Descentralizado.
- Revisar y verificar reportes de las intervenciones que alcanzan las gerencias de Provias Descentralizado.
- Realizar seguimiento de las actividades que realicen el área Técnica de cada Gerencia de Provias Descentralizado.
- Informe de los avances de seguimiento de los proyectos de infraestructura vial de Provias Descentralizado.
- Actualización y consolidación de la información obtenida por las gerencias de PVD.
- Elaborar reportes específicos, ayudas memorias de las intervenciones que tiene PVD.
- Monitoreo del cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas PVD.
- Coordinar con las diversas Unidades Gerenciales de PVD, los avances de los proyectos que tengan a su cargo.
- De ser necesario para el cumplimiento del Objeto del Servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias asignadas por Secretaria Técnica.

La presentación será hasta 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad de área usuaria.



**Tercer entregable:**

- Absolver consultas técnicas e informativas de otras entidades, sobre las intervenciones que tiene Provias Descentralizado.
- Revisar y verificar reportes de las intervenciones que alcanzan las gerencias de Provias Descentralizado.
- Realizar seguimiento de las actividades que realicen el área Técnica de cada Gerencia de Provias Descentralizado.
- Informe de los avances de seguimiento de los proyectos de infraestructura vial de Provias Descentralizado.
- Actualización y consolidación de la información obtenida por las gerencias de PVD.
- Elaborar reportes específicos, ayudas memorias de las intervenciones que tiene PVD.
- Monitoreo del cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas PVD.
- Coordinar con las diversas Unidades Gerenciales de PVD, los avances de los proyectos que tengan a su cargo.
- De ser necesario para el cumplimiento del Objeto del Servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias asignadas por Secretaria Técnica.

La presentación será hasta 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad de área usuaria.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- ✓ El servicio se ejecutará de manera semipresencial.
- ✓ El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

11. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

12. FORMA DE PAGO

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral 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 costo del servicio es de S/. 19,500.00 soles (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspección, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar). El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio, previa presentación de su recibo de honorario, según el siguiente detalle:





- ✓ Primer entregable hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 6,500.00
- ✓ Segundo entregable hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 6,500.00
- ✓ Primer entregable hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 6,500.00

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Secretario Técnico, 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 diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la penalidad por mora queda determinada de la siguiente manera:

Si EL CONTRATISTA 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:

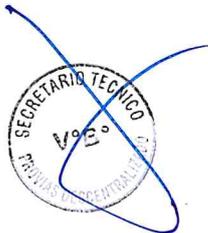
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

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.

16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

En forma especial, el proveedor o contratista 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.

17. 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, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-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 del Estado y su Reglamento.

Asimismo, 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 los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, 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.

18. 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.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

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,





información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

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

20. ANEXOS

A continuación, se presenta la estructura de costos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL
01	Armada	Días	Hasta 30	S/ 6,500	S/ 6,500
02	Armada	Días	Hasta 60	S/ 6,500	S/ 13,000
03	Armada	Días	Hasta 90	S/ 6,500	S/ 19,500
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 19,500

