

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

Unidad de Organización:	Dirección Ejecutiva-Coordinación General de PROREGION.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Actividad Operativa: AOI00125002102 Gestión del Programa - PROREGION – 2472672. AEI.01.02 Inversiones y Mantenimientos para Contribuir a un Adecuado Nivel de Servicio en las Redes Viales Departamentales y Vecinales en Beneficio de los Usuarios.
Denominación de la Contratación:	Servicio de especializado en gestión de Contrataciones Públicas en el marco del programa PROREGION.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Coordinación General de PROREGIÓN, requiere la contratación de un Servicio de especializado en gestión de Contrataciones Públicas en el marco del programa PROREGION que tiene como finalidad brindar soporte en materia de adquisiciones y contrataciones que coadyuve con el cumplimiento de metas y objetivos del Programa a fin de beneficiar a la población que se encuentran dentro de los corredores viales alimentadores.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio de un Servicio de especializado en gestión de Contrataciones Públicas en el marco del programa PROREGION. que coadyuve al cumplimiento de metas y objetivos.

III. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

1. Elaborar un plan de trabajo de las actividades a realizar hasta los 05 días calendarios de iniciado el servicio, el mismo que deberá ser presentado por mesa de parte virtual de la Entidad.
2. Coordinar y administrar la documentación de los procedimientos de compras correspondientes al programa.
3. Realizar seguimiento permanentemente a la correcta gestión de los procedimientos de selección de corredores viales alimentadores del programa en conjunto con las gerencias y/o oficinas de PROVÍAS Descentralizado, esto implica desde la revisión del requerimiento, hasta la adjudicación del contrato.
4. Apoyar en la actualización de la información correspondiente a los procesos de selección de bienes y servicios, en los sistemas de adquisiciones de Provías Descentralizado y los Bancos.
5. Realizar el seguimiento a los requerimientos formulados por la Oficina de Control Institucional, en materia de adquisiciones y contrataciones, así como de las Auditorías Externas realizadas al programa.
6. Realizar reportes sobre los procesos de selección y contratación de los corredores viales alimentadores, bienes y servicios.





7. Apoyar en la actualización de la información correspondiente a los procesos de selección de los corredores viales alimentadores, bienes y servicios, en los sistemas de adquisiciones de Provias Descentralizado y Bancos cooperantes.
8. Formular requerimientos de bienes y servicios del Programa ante la Oficina de Administración, desde inclusión al CMN, PAC, entre otros, hasta la suscripción del contrato de bien o servicio, de ser necesario.
9. Realizar reportes sobre los procesos de selección y contratación de los corredores viales alimentadores, bienes y servicios.
10. 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 y viáticos respectivos por los días comisionados.

RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

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 área usuaria (de ser necesario).

RECURSOS A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

Provias Descentralizado, asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la Entidad, debiendo realizar la rendición de cuentas correspondientes.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1 Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habido y activo
- Tener Código de Cuenta Interbancaria vinculada al RUC
- Tener registro Nacional de Proveedores en servicios (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Contar con el equipo de protección personal adecuado (EPP) para la ejecución de las comisiones de servicio y/o trabajo de campo (supervisión y/o recepción de obras: puentes, carreteras, caminos vecinales y/o similares).

4.2 Condiciones Particulares

4.2.1. Perfil del Proveedor

- Formación Académica – Título profesional de las carreras:
 - Contador público y/o Administrador de empresas y/o Economista titulado.
- Experiencia General:
 - Mínimo cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica:
 - Mínimo tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado, como jefe de oficina de logística y/o jefe de contrataciones del estado y/o jefe de oficina de administración y/o jefe de oficina de





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

abastecimiento y control patrimonial y/o Administrador general y/o administrador.

- Programa de especialización y/o diplomado (mínimo de 90 horas):
 - Desarrollo de competencias y habilidades gerenciales y/o Gestión pública.
- Curso (mínimo 40 horas acumulativas):
 - Gestión de las contrataciones del estado.

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 y/o constancia de trabajo y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada según corresponda.**

V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

No corresponde.

VI. SEGUROS (De corresponder)

Contar SCTR en salud y pensión, el cual se presentará, a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio, el cual tendrá una vigencia desde el inicio del servicio hasta su culminación.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central de PVD en Jr. Camaná N° 678-Lima, o en las unidades zonales cuando la entidad lo requiera.

PLAZO: La duración del servicio será hasta noventa (90) días calendario, el mismo que se inicia a partir del día hábil siguiente de su notificación o suscripción de la OS.

IX. ENTREGABLES

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

• **Entregable N° 01:** hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos.

• **Entregable N° 02:** hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos.





• **Entregable N° 03:** hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Coordinación General de PROREGIÓN, 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 (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales o equivalentes, otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

Confidencialidad

La confidencialidad reserva absoluta en el manejo de información documentación 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

De corresponder 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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 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 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 (de corresponder)



Ítem	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las "Características del Servicio" de los TDR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún otro supuesto de aplicación de penalidades	1.0% de la UIT vigente por actividad	Según el procedimiento indicado

Procedimiento para la aplicación de "Otras Penalidades":

Si el locador de servicio incurre en algunas otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la gerencia, jefatura o coordinación, se lo hará de consentimiento a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida esta comunicación para que presente sus descargos





por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, jefatura o coordinación, evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

XVII.RESOLUCION CONTRACTUAL

De acuerdo a lo indicado en el numeral 8.7.8 de la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA. 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-Provías Descentralizado.

XVIII.SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino de referencia, siendo aplicable lo previsto en el **Artículo 8**. Cláusula de cumplimiento de la **LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO**.

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION

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.

