



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación PROREGION

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Análisis y registro de información técnica del seguimiento y monitoreo de proyectos de Infraestructura Vial en el marco del programa PROREGION y PVD.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, mediante el seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión (corredores viales alimentadores) que forman parte del programa PROREGION, a fin de contribuir en la mejora del acceso e integración regional del Perú.

### 4. OBJETIVOS

Contar con los servicios de un Ingeniero para que realice el análisis y registro de información técnica del seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión (corredores viales alimentadores) que forman parte del Programa PROREGION.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1 Actividades a realizar

- Sistematizar, consolidar y actualizar la información técnica (vías) de los Corredores Viales Alimentadores debiendo reportar semanalmente los avances
- Realizar el seguimiento y brindar asistencia técnica a los Gobiernos Regionales, y autoridades locales para el correcto uso y registro de la información del Sistema Nacional de Carreteras
- Reportar a la entidad el estado situacional de las emergencias viales a los CVA que se encuentran en ejecución los servicios de gestión, mejoramiento y conservación por niveles de servicio, debiendo reportar semanalmente los avances.
- De ser necesario se solicitará el apoyo del postor para la atención de otras actividades complementarias o afines al objetivo del servicio, que le sean designadas por el jefe inmediato.

Excepcionalmente y en el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus ampliaciones, con el cual se declaró el estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, con la sola comunicación del jefe inmediato el postor deberá participar vía plataforma digital una video llamada las veces que se le requiera al día, dentro del horario de trabajo para lo cual se le programara una clave de acceso, para acceder a los sistemas informativos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia

#### 5.2 Recursos a ser provistos por el servicio

- El postor deberá contar con un equipo de cómputo PC o Laptop con acceso a internet para recabar información requerida para el cumplimiento del servicio.
- El postor deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo SCTR por el plazo de la ejecución del servicio.

#### 5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio, por otro lado, de ser necesario que realice visitas técnicas de campo, los gastos que irroguen en viáticos (alojamiento, alimentación, pasajes y movilidad) serán asumidos por la entidad.



## 6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

### Condiciones Generales

- Tener registro único de contribuyente RUC habilitado
- Tener código de Cuenta Interbancaria CCI
- Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

### Perfil del Postor

- Formación académica: Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes y afines titulado y colegiado (habilitado)
- Experiencia General mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado.
- Experiencia Profesional en la especialidad mínima de (02) año en proyectos de infraestructura vial.
- Curso o Diplomado de Especialización en proyectos de Infraestructura Vial.
- Conocimiento y manejo de Ofimática (Word, Excel, Power Point, Project y Autocad)
- No tener impedimento de contratar con el estado.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

### 7.1 Entregable N° 01:

- Reporte consolidado y actualizar de la información técnica (vías) de los Corredores Viales Alimentadores.
  - Reporte de Emergencias viales de los CVA que se encuentran en ejecución.
  - Reporte de asistencias técnicas a los Gobiernos regionales y autoridades locales
  - Reporte de asistencias técnicas a los Gobiernos Regionales y autoridades locales
- La presentación será máxima hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir de la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

### 7.2 Entregable N° 02:

- Reporte consolidado y actualizar de la información técnica (vías) de los Corredores Viales Alimentadores.
  - Reporte de Emergencias viales de los CVA que se encuentran en ejecución.
  - Reporte de asistencias técnicas a los Gobiernos regionales y autoridades locales
  - Reporte de asistencias técnicas a los Gobiernos Regionales y autoridades locales
- La presentación será máxima hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir de la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

### 7.3 Entregable N° 03:

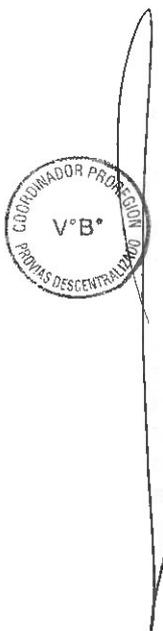
- Reporte consolidado y actualizar de la información técnica (vías) de los Corredores Viales Alimentadores.
  - Reporte de Emergencias viales de los CVA que se encuentran en ejecución.
  - Reporte de asistencias técnicas a los Gobiernos regionales y autoridades locales
  - Reporte de asistencias técnicas a los Gobiernos Regionales y autoridades locales
- La presentación será máxima hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir de la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

## 8 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará con TRABAJO REMOTO

**Plazo** de duración del servicio será de noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

En caso que a la presentación de los productos, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista 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 producto entregable a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.



**9 ADELANTOS**

No corresponde

**10 SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

**11 FORMA DE PAGO Y COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO**

De acuerdo al Instructivo N° 06-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08 UIT", 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 pago se realizará en tres (03) armadas, ascendiendo el costo a S/ 18,000.00 (Dieciocho mil con 00/100 soles), incluye los impuestos conforme a la legislación vigente

**12 MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento Clásico.

**13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

**14 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el área usuaria, previo visto bueno del encargado a cargo. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del servicio por los vicios ocultos del servicio ofertado, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

**16. PENALIDADES APLICABLES**

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

Si el postor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del servicio, 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 del servicio. 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

**17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El postor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el postor esta obligado a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario





o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el postor 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 Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

#### 18. NORMAS ANTISOBORNO

El postor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor, dádiva en general o beneficiar con incentivos ilegales en relación al servicio, 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 órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los Art. 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el postor está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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.

El postor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

El postor 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.

#### 19. OTRAS CONSIDERACIONES

##### Confidencialidad:

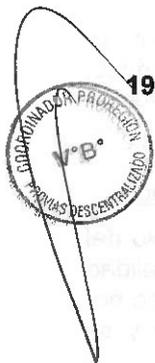
El postor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el servicio.

#### 20. RESOLUCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procesamiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 06-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08 UIT", 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>

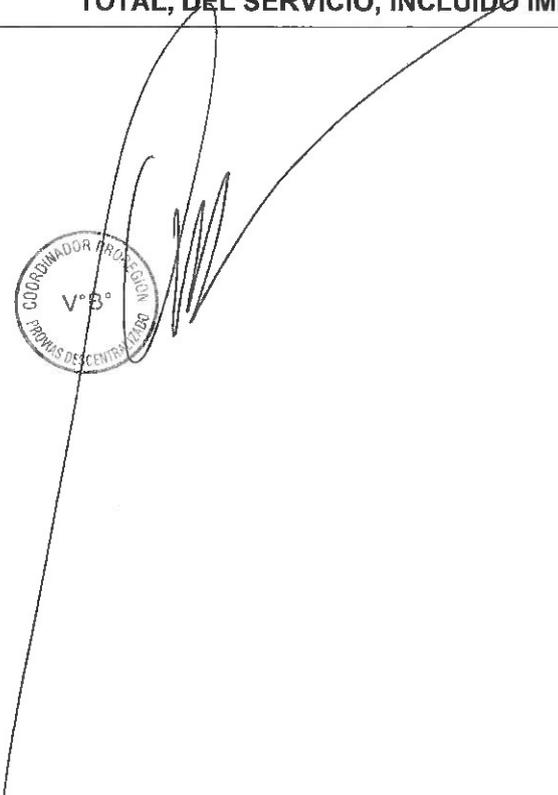




"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

**21. DESAGREGADO DE COSTOS**

ITEM	DESCRIPCION	D/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL, HONORARIOS
01	Honorarios	Días	30	S/. 6,000.00	S/. 6,000.00
02	Honorarios	Días	60	S/. 6,000.00	S/. 6,000.00
03	Honorarios	Días	90	S/. 6,000.00	S/. 6,000.00
<b>TOTAL, DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>S/ 18,000.00</b>

  
COCRIJINADOR PROFESIONAL  
V°B°  
PROVIAS DES CENTRALIZADO