



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación PROREGION

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especializado como Ingeniería Civil para el seguimiento y monitoreo de la gestión vial en la Coordinación del programa PROREGION y PVD.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario contar con el Servicio Especializado como Ingeniero Civil para el seguimiento y monitoreo de la gestión vial en la Coordinación del programa PROREGION y PVD, a fin de facilitar el acceso sostenible de la población rural del Perú a servicios públicos básicos que contribuyan a reducir la pobreza.

4. OBJETIVOS

Contar con el Servicio Especializado como Ingeniero Civil para el seguimiento y monitoreo de la gestión vial en la Coordinación del programa PROREGION con la finalidad de cumplir con las metas establecidas por el sector para el presente ejercicio económico.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades a realizar

- Apoyar en la sistematización del mapeo de rutas y actualizar la información técnica (vías) de los Corredores Viales Alimentadores debiendo reportar semanalmente los avances
- Verificar la información de los Gobiernos Regionales y subnacionales respecto a las vías conformantes de los CVA del Programa Proregión a través de herramientas digitales.
- 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, por necesidad.

Excepcionalmente y en el marco del D.S. 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/la responsable del Área Usuaria, podrán ejecutar sus actividades directamente desde su domicilio y de manera remota, debiendo reportar los avances realizados y para lo cual utilizará el usuario y clave temporal que le asignara Provias Descentralizado, 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 una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de la ejecución del servicio.
- El postor deberá contar con equipo de cómputo portátil (laptop) con acceso a internet para el desarrollo de las actividades.

5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- En el marco del D.S. 044-2020-PCM, de disponerse en caso ser necesario, la realización de las actividades del Numeral 5.1, desde el domicilio, de manera remota, el responsable del Área Usuaria coordinará con la Oficina de Tecnología





de la Información, la asignación de un usuarios y clave temporal para acceder al sistema de Provias Descentralizado, así como su retiro al finalizar el servicio.

- Provias Descentralizado facilitara la información necesaria para la ejecución optima del servicio: Instalaciones u oficina, vehículo, equipo de comunicación, equipo de impresión, sistema de comunicaciones, en caso se requiera traslado a nivel nacional para verificar información, se le facilitara los gastos que irroguen en pasajes y viáticos.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DELSERVICIO

Perfil

- ✓ Formación académica: Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes titulado y con colegiatura habilitada.
- ✓ Experiencia General mínima de cuatro (4) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia Profesional en la especialidad mínima de 2 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.)

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

7.1 Entregable N° 01:

- Reporte actualizar de la información técnica (vías) de los CVA.
 - 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 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 actualizar de la información técnica (vías) de los CVA.
 - 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 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 actualizar de la información técnica (vías) de los CVA.
 - 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 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 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. 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 R. D. 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 y asciende al costo de 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 será otorgada por el Coordinador de PROREGION dentro de un plazo que no exceda de 10 días hábiles de recibido el entregable, debiendo contar con el SCTR, recibo por honorarios, suspensión de cuarta, CCI y TDR.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del servicio por los vicios ocultos de los servicios ofertados, 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° 06-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías en general hasta 08 UIT", aprobado mediante R.D. 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:

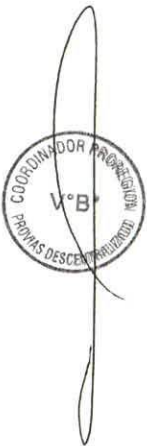
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

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 está 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 de 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 D.S. 350-2015-EF.

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.

Se compromete a comunicar a 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 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 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 R. D. 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>

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/. 12,000.00
03	Honorarios	Días	90	S/. 6,000.00	S/. 18,000.00
TOTAL, DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 18,000.00