



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Gestión Social, al seguimiento de las acciones sociales a cargo de la Gerencia de Obras, Corredor N° 8, Tramo 1, en Marco a PROREGION.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación con un especialista social, para el adecuado acompañamiento de las acciones sociales en los proyectos viales, a fin de mejorar la transitabilidad en las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional del Perú, de esa manera mejorar la calidad de vida de la población.

4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y el desarrollo del país.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Contar con el servicio de un profesional para la gestión social, en el acompañamiento de las actividades sociales en los Proyectos Viales por niveles de servicio. De esa manera, asistir en la coordinación y gestión de la ejecución física de los proyectos viales que se encuentra a cargo de la Gerencia de Obras, en el marco de la normativa vigente.

5.2 Objetivo Especifico

Contar con los servicios de un consultor que brinde asistencia para el seguimiento de actividades de índole social en la implementación de los servicios por niveles de servicios de los corredores viales en marco a PROREGION.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES

- Coordinar las actividades con el especialista en liberación de terrenos de la Gerencia de Obras.
- Realizar el acompañamiento en las actividades técnicas del servicio (mecanismos de participación ciudadana, autorizaciones y permisos de áreas auxiliares), que realizan como parte de la elaboración de la declaración de impacto ambiental (DIA) y coordina con las firmas contratistas y supervisora para socializar la información necesaria, en conformidad con los TDR.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- c) Acompañamiento en el desarrollo de los planes del Gestión Social bajo la normativa de la COVID-19 presentados mensualmente por los especialistas sociales de los proyectos de Gestión, Mejoramiento y Conservación Vial por Niveles de Servicio a cargo de la Gerencia de Obras
- d) Realizar manuales, herramientas de gestión, protocolos y propuestas de Gestión Social enfocados en la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 para intervención en los proyectos de gestión, Mejoramiento y Conservación Vial por Niveles de Servicio a cargo de Gerencia de Obras
- e) Realiza el seguimiento, acompañamiento y evaluación en la identificación de stakeholder y/o Actores Sociales involucrados dentro del área de influencia directa e indirecta de las obras de infraestructura a ejecutarse.
- f) Realizar sistematización de la información cualitativa y cuantitativa del Plan de Gestión Social presentado por la firma contratista y supervisora en mejoramiento y conservación vial por los niveles de servicio a cargo de la gerencia de obras.
- g) Realizar seguimiento en el proceso de diálogo de manera continua a través de las herramientas tecnológicas con los afectados y grupos de interés que facilite la ejecución de los proyectos viales de la Gerencia de Obras
- h) Coordinar vía telefónica, correo u otros medios no presenciales con las Firmas supervisora, consultora, contratista y órganos de gobierno local los procesos de gestión, simplificación administrativa y metodologías estándar de acuerdo al marco normativo del COVID-19 para la prevención y control en la zona de desarrollo del proyecto.

6.2 RECURSOS

El locador deberá contar con PC o laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.

6.3 REQUISITOS LEGALES

Asimismo, en el marco del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, de disponerse la realización de las actividades del Numeral 6.1, desde el domicilio, de manera remota, el responsable del Área Usuaría coordinará con la Oficina de Tecnología de la Información, la asignación de un usuario y clave temporal para acceder a los Sistemas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como su retiro al finalizar el servicio.

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, equipo de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central, o en su domicilio, además de viáticos y pasajes por comisión de servicio, de ser el caso.

Provias Descentralizado proporcionará un código de usuario y clave temporal que le asignará PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos 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. 6.4.

6.4 GARANTIA COMERCIAL





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

El locador del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio. Puede ser otro que acredite su atención en caso de enfermedad o accidente.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DEL SERVICIO.

Lugar: Las actividades se realizarán en coordinación con el especialista en liberación de terrenos, el mismo que opera desde la Sede central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678 Lima 1 Piso 10 – Provincia y departamento de Lima.

Plazo: Noventa (90) días calendario como máximo, que se iniciaran a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta la conformidad de la presentación y pago.



INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio
Segundo Informe	Producto 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio
Tercer Informe	Producto 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio



En caso que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgara 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 los días se computaran a partir del día siguiente de la recepción de la orden debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

De la presentación del servicio se espera un informe conteniendo lo siguiente:

Entregables:

El consultor del servicio presentara como producto un ejemplar en original cada treinta (30) días de servicio, con la siguiente información:

- Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en el ítem 6.1. ACTIVIDADES, de los Términos de Referencia
- Conclusiones y recomendaciones

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL.

9.1 CONDICIONES GENERALES.

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC)
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI).



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si el monto supera una UIT.

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

- Formación Académica:
Sociólogo o Abogado o Antropólogo (titulado)
- Experiencia:
 - a) En general, mínimo ocho (08) años en el sector público y/o privado
 - b) Experiencia profesional específica: mínima de cinco (05) años, realizando actividades relacionadas a liberación de áreas y/o ejecución del componente social del PACRI y/o ejecución de proyectos y programas sociales y compensatorios, de preferencia que el consultor haya participado en proyectos que hayan sido financiados por los Bancos financiadores (Banco Interamericano de Desarrollo y/o Banco Mundial y/o Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento)
 - c) Diploma de Especialización: Gestión Pública de Conflictos Sociales
 - d) Capacitación en Manejo de conflictos Sociales y/o conciliación extrajudicial.
 - e) No tener impedimento de contratar con el Estado.



10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servidor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La información necesaria para el desarrollo del servicio; asimismo de requerir viaje a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslados, viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

11. ADELANTOS

No corresponde

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- 1° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

respectiva conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Gerencia de Obras, previo visto bueno del Especialista en Liberación de Terrenos de la Gerencia de Obras.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. 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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS 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. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / locador acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / locador 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.

En forma especial, el proveedor/ locador 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.

19. NORMAS ANTISOBORNO

El locador, 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 incubadas, 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 locador 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 locador se compromete a comunicar a las autoridades competentes,





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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.

20. 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.

21. RESOLUCION 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>

-

