



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un profesional en Gestión de la Modernización del Estado – PROREGIÓN

3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del Servicio de un profesional en Gestión de la Modernización del Estado en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, para que faciliten y operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de la Reactivación económica en materia de Promoción de la Inversión Pública, como elemento de mitigación de efectos económicos de la emergencia sanitaria y reactivación económica, a través de la inversión en Infraestructura vial en los gobiernos subnacionales..

4. ANTEDECENTES

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.

Asimismo mediante Decreto Supremo N.º 345-2018-EF, publicado en el Diario el Peruano el 31.DIC.2018, que aprueba la “Política Nacional de Competitividad y Productividad” el Sector Transportes viene promoviendo la intervención en la Red Vial Departamental bajo el enfoque Corredores Viales Alimentadores que se conecten con los Corredores Logísticos de la Red Vial Nacional con el objetivo de reducir los costos logísticos en las 19 cadenas logísticas que usan la red subnacional y con un fin último de mejorar la competitividad de dichos productos..

En ese sentido, se requiere contar con el Servicio de un profesional en Gestión de la Modernización del Estado – PROREGIÓN, a fin brindar el apoyo en materia de procesos, modernización entre otros a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en Gestión y Mejora de procesos, e implementación de Sistemas de Calidad; a fin de realizar la identificación de riesgos de procesos y proponer indicadores de los procesos comprendidos en el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) de PVD.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades por realizar

- a) Elaborar en coordinación con la Secretaría Técnica los lineamientos para el reconocimiento de los Órganos de PVD por cumplimiento de medidas de remediación (asistencia en la elaboración como Órgano Asesor), en el marco de la Directiva N.º



Firmante
: MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel
FAU

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514
5300



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

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

006-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.

- b) Asistir a la Secretaría Técnica en la reformulación de medidas de control de riesgos en el marco de las competencias designadas a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (modificación de los lineamientos de transferencias), en el marco de la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
- c) Realizar la capacitación en Gestión por Procesos, a los colaboradores del PVD en el marco de las acciones establecidas en el Plan de Desarrollo de Personas de PVD.
- d) Coordinar con la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, y OTI-MTC la entrega del Sistema de Seguimiento de Inversiones, para su administración en PVD, en el marco de la Política de Modernización Pública y Resolución Ministerial N° 0431-2020-MTC/01, que aprueba el “Modelo para el Seguimiento y Gestión de las Inversiones del Sector Transporte y Comunicaciones”.
- e) Realizar el Seguimiento y Actualización de Indicadores de Procesos de PVD, en el marco de la Resolución Directoral N.º 0284-2019-MTC/21, que aprueba el “Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos – MGPP de PVD”.
- f) Brindar asistencia técnica a las oficinas y/o gerencias en materia de Gestión de Riesgos y Procesos.

6.2 RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet para el desarrollo de sus actividades.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: No corresponde

Plazo: El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1:

- ✓ 1er Entregable: Hasta los 30 días calendario contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio:
 - Informe de asistencia técnica a la Secretaría Técnica en la reformulación de medidas de control de riesgos en el marco de las competencias designadas a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (modificación de los lineamientos de transferencias), en el marco de la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.
 - Informe de coordinación con la Secretaría Técnica sobre el proyecto de lineamientos para el reconocimiento de los Órganos de PVD por cumplimiento de medidas de remediación (asistencia en la elaboración como Órgano Asesor), en el marco de la Directiva N.º 006-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.



BICENTENARIO
PERÚ 2021



Firmante
:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel
FAU

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514
5300



- ✓ 2do Entregable: Hasta los 60 días calendario contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio:
 - Informe de resultados de la capacitación en Gestión por Procesos, efectuada a los colaboradores del PVD en el marco de las acciones establecidas en el Plan de Desarrollo de Personas de PVD.
 - Informe de coordinaciones efectuadas con la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, y OTI-MTC referidas a la entrega del Sistema de Seguimiento de Inversiones, para su administración en PVD, en el marco de la Política de Modernización Pública y Resolución Ministerial N° 0431-2020-MTC/01, que aprueba el "Modelo para el Seguimiento y Gestión de las Inversiones del Sector Transporte y Comunicaciones"
- ✓ 3er Entregable: Hasta los 90 días calendario contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio:
 - Informe de Seguimiento y Actualización de Indicadores de Procesos de PVD, en el marco de la Resolución Directoral N° 0284-2019-MTC/21, que aprueba el "Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos – MGPP de PVD"
 - Informe de asistencia técnica a las oficinas y/o gerencias en materia de Gestión de Riesgos y Procesos.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

Perfil del proveedor

- **Formación académica:** Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas o afines.
- **Experiencia laboral:**
Experiencia general no menor de seis (06) años en entidades públicas o privadas.
Experiencia específica no menor de cuatro (4) años en actividades de Gestión y Mejora de procesos, e implementación de Sistemas de Calidad, Planeamiento Estratégico y Operativo.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
Con especialización y/o cursos de Tecnologías de Información, Sistemas Integrales de Gestión: ISO 9001:2015, Certificación Lean Six Sigma, Gestión de Proyectos con PMBOK, Gestión de Riesgos.
- **Conocimientos técnicos:** Manejo avanzado de herramientas CASE: Bizagi, ADONIS, Visio con notación BPMN y Ofimática.
- **Idiomas:** inglés nivel intermedio

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.





10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio.

De ser necesario que se requiera visitas técnicas de campo, como parte del servicio; los viáticos de alojamiento y alimentación, pasajes aéreos y la movilidad en las localidades a visitar serán asumidos por Provias Descentralizado.

11. ADELANTOS

No corresponde

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma parcial en **tres (03) armadas**, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

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

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. 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.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 al 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, 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 del que suscribió la Orden de Servicio.

17. 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.

En forma especial, el proveedor 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 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.

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.



Firmante
:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel
FAU

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514
5300



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”

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, socio laboral, 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.

20. 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>



BICENTENARIO
PERÚ 2021



Firmante
:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel
FAU

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514
5300