

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección Ejecutiva

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un ingeniero especialista en monitoreo y evaluación de proyectos de inversión en Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá a consolidar la información para la presentación de informes de gestión relacionados con los diversos procesos orientados a la implementación de los objetivos y lineamientos institucionales y de esa manera contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de Provias Descentralizado.

4. ANTECEDENTES

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.

En ese sentido, es prioritario contar con el Servicio de un ingeniero especialista en monitoreo y evaluación de proyectos de inversión en Provias Descentralizado.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio especializado que realice el monitoreo y evaluación para el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas por PVD.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- ✓ Monitoreo del cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas PVD.
- ✓ Evaluación de los avances de los proyectos de inversión de Provias Descentralizado
- ✓ Seguimiento y monitoreo de los temas ambientales de los proyectos de inversión que tiene Provias Descentralizado.
- ✓ Realizar seguimiento de las actividades que realicen el área Técnica de cada Gerencia de Provias Descentralizado.
- ✓ Revisión técnica, a los posts elaborados por área de comunicaciones.
- ✓ Consolidación y actualización de la información obtenida por las gerencias de PVD.
- ✓ Elaborar ayudas memorias de las intervenciones que tiene PVD
- ✓ Respuestas de consultas técnicas e informativas de otras entidades, sobre las





intervenciones que tiene Provias Descentralizado.

- ✓ Evaluar reportes de proyectos que alcanzan las gerencias de Provias Descentralizado al director ejecutivo.
- ✓ De ser necesario para el cumplimiento del Objeto del Servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias asignadas por secretaria técnica.
- ✓ De considerarse pertinente por la entidad, la persona podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

6.2. RECURSOS

El consultor deberá contratar una póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR). PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, acceso al correo electrónico, además de viáticos y pasajes, de ser el caso.

6.3. REQUISITOS LEGALES

NO CORRESPONDE

6.4. GARANTIA COMERCIAL

NO CORRESPONDE

6.5. SERVICIOS POST VENTA

NO CORRESPONDE

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El servicio se ejecutará de manera semipresencial.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de cincuenta (50) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS

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

- ✓ 1er Entregable: Hasta los 25 días calendario contados a partir de la recepción de la orden de servicio.
- ✓ 2do Entregable: Hasta los 50 días calendario contados a partir de la recepción de la orden de servicio del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad de área usuaria.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

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

Formación académica:

Profesional Colegiado, titulado y Habilitado de ingeniería Civil.

Experiencia Laboral:

- Experiencia general mínima de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia específica de dos (2) años en evaluación, seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión, en entidades públicas.

Capacitaciones y/o entrenamiento:

- Diplomado de supervisión de Obras
 - Diplomado en valorización y liquidación de Obras.
 - Diplomado de especialización del sistema Nacional de Programación Multianual, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública-INVIERTE.PE.
 - Diplomado de especialización en contrataciones del Estado
 - Curso del AutoCAD Civil 3D nivel avanzado.
 - Curso de Ofimática avanzada.
 - Curso en planificación y programación de Proyectos con MSPROJECT
- Habilidades de buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajo en equipo.

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 información necesaria para el desarrollo del servicio. De ser necesario, los gastos que irroguen su traslado a provincia, viáticos de alojamiento, alimentación, pasajes aéreos y movilidad en las localidades a visitar serán asumidos por la entidad.

11. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

12. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma parcial en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada uno de los entregables.

1er Pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

2do Pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



La conformidad será otorgada por el director ejecutivo, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

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 igualo superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

17. OTRAS PENALIDADES

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 y la 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 / 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 o contratista 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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 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.

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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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. 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>