



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación PROREGION - Dirección Ejecutiva

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado en Administración y Adquisiciones del programa PROREGION.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con un profesional con experiencia, para brindar soporte en la ejecución de actividades en temas relacionados a las contrataciones del estado y/o procedimientos de contrataciones a través de normas públicas y políticas de los bancos financieros BID y CAF a fin de cumplir con los objetivos del programa PROREGION de Provias Descentralizado.

4. ANTECEDENTES

R.D. N° 319-2021-MTC/21(29.12.2021), que aprueba el Manual de Operaciones del Programa PROREGION establece la "Implementación de una Oficina de Gestión de Proyectos Interna (PMO)¹"; para la modernización de todos los procesos, como parte de la implementación del Componente N° 5 Gestión del Programa.

La Coordinación General del programa tiene entre sus funciones: i) Planificar, priorizar y programar la ejecución de todos los componentes de Programa PROREGION en forma integral, en coordinación con los órganos de PVD, de modo de alcanzar las metas y objetivos establecidos del Programa; ii) Velar por el cumplimiento de las metas, objetivos, estrategias y procedimientos establecidos para PROREGION; iii) Monitorear los procesos de selección y contratación de bienes y servicios en el marco del Programa PROREGION.

En este sentido y considerando que venimos implementando el Programa PROREGION I, es prioritario contar con un especialista en contrataciones públicas, con el fin de optimizar la atención del incremento de la carga administrativa en miras de que se cumplan con las metas del programa.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Realizar y cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Operación del Programa PROREGION a fin de que se contribuya con la modernización de los procesos y se optimicen los recursos del estado.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Actividades a realizar

- ✓ Presentar un plan de acción a los 5 días calendarios de iniciado el servicio dando a conocer las actividades a desarrollar para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Coordinar y revisar la documentación para los procedimientos de selección correspondientes al Programa.
- ✓ Elaborar oficios de solicitudes de no objeción para los procedimientos de selección de revisión ex ante de ser necesarios.
- ✓ Coordinar permanentemente con las Gerencias de PROVÍAS Descentralizado para la correcta gestión de los procedimientos de selección del Programa, esto implica desde la revisión del requerimiento, hasta la adjudicación del contrato.

¹ En concordancia con el D.S. N°119-2020-EF, que aprueba el Reglamento de Proyectos Especiales de Inversión





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- ✓ Proponer, junto con el área de Adquisiciones, la conformación de los Comités de Recepción y Evaluación de Propuestas CREP para las adquisiciones y contrataciones inherentes al Programa, velando por el cumplimiento de las normas de contratación del BID, en los CVA que contratarán con financiamiento del Banco.
- ✓ Atender los requerimientos de la Oficina de Control Institucional, en materia de adquisiciones y contrataciones, así como de las Auditorías Externas realizadas al Programa.
- ✓ Otras, materia de su competencia y/o aquellas que le sean asignadas por la Coordinación General del Programa o la Oficina de Administración.

6.2. Recursos a ser provistos por el postor

El postor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet y herramientas necesarias para el cumplimiento de sus actividades.

6.3 REQUISITOS LEGALES

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil

Ley N° 31365 Ley de presupuesto del sector público para el año 2022.

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria D. L. N° 1341. -

Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria D. S. N° 056-2017-EF.

Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

6.4 GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde.

6.5 SERVICIOS POST VENTA

No corresponde.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar No aplica.

Plazo La duración del servicio será hasta sesenta días (60) calendario; contratados a partir de notificada la Orden de servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

8.1 Entregable N° 01: La presentación será máximo hasta los treinta (30) días de notificada la orden de servicio, mediante un informe que detalle las actividades realizadas durante del referido plazo, de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 6.1 del presente documento.

8.2 Entregable N° 02: La presentación será máximo hasta los sesenta (60) días notificada la orden de servicio, mediante un informe que detalle las actividades realizadas durante del referido plazo, de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 6.1 del presente documento.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1 CONDICIONES GENERALES





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 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).
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

- **Formación Académica:**
Profesional titulado en la carrera de Contabilidad, Administración y/o Economía.
- **Experiencia General:** Diez (10) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia Específica:** Mínimo seis (06) años en entidades públicas o privadas en cargos similares al requerido
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
Especialización, diplomado, maestría o doctorado en Gestión Pública y/o Contrataciones con el estado y/o Adquisiciones del estado.
- **Indispensable deberá contar con:**
Certificación del OSCE vigente, Registro Nacional de Proveedores vigente.
- **Conocimiento y manejo de Ofimática:**
Word, Excel, Power Point.

Para acreditar el perfil y experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos, certificados, constancias u ordenes de servicio y/o su respectiva conformidad y/o constancia del servicio que permitan acreditar lo mínimo solicitado.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual, de considerar pertinente se proporcionara credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo se otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio para lo cual se deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.



10. OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del Contratista

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 Obligaciones de la entidad

Provías Descentralizado proporcionará facilidades para el acceso a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones.

11. ADELANTOS

No corresponde



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

13. FORMA DE PAGO DEL COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

Se pagará en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Coordinación de PROREGION, 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 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

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:

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

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 igual o superior nivel del que suscribió la Orden de Servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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 y 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 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

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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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, 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

21. 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.proviades.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>



CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

NOTA Nº 0000000048

(EN SOLES)

SECTOR : 36 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

PLIEGO : 036 MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

EJECUTORA : 010 MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO [001250]

MES : ENERO

FECHA APROBACION : 11/01/2022

FECHA DE DOCUMENTO : 11/01/2022

ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM

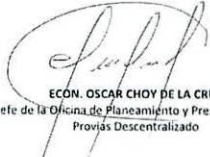
Nº DE DOCUMENTO 002-2022-PROREGION

JUSTIFICACIÓN : LOCACION DE SERVICIOS- COORDINACION PROREGION



DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRGPROD/PRY ACT/AI/OBR FN. DIV GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESFESPD	MONTO
0001 INICIAL	
0138 2472672 6000016 15 033 0065 GESTION Y ADMINISTRACION	165,000.00
0281 GESTION DEL PROGRAMA	165,000.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	165,000.00
6 GASTOS DE CAPITAL	165,000.00
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	165,000.00
2.6.8 OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	165,000.00
2.6.8 1 OTROS GASTOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	165,000.00
2.6.8 1.4 OTROS GASTOS DIVERSOS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	165,000.00
2.6.8 1.4 3 GASTO POR LA CONTRATACION DE SERVICIOS	165,000.00
TOTAL	165,000.00
TOTAL CERTIFICACION	165,000.00
TOTAL NOTA	165,000.00




ECÓN. OSCAR CHOY DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (e)
Proviás Descentralizado

Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma

FORMATO CERTIFICACION O PREVISIÓN PRESUPUESTAL						N° Expediente:
N° 031- 2022-OPP.PRES						1012200376
1	ORGANO SOLICITANTE		COORDINACION PROREGION			
	DOCUMENTO DE SOLICITUD		MEMORANDO N°002-2022-MTC/21.PROREGION	FECHA	12/01/2022	
	DOCUMENTO DE SOLICITUD		CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO PARA PAGO DE LOCADORES DE SERVICIO PARA LA COORDINACION PROREGION, SEGÚN MEMORANDO N°002-2022-MTC/21PROREGION			
2	CERTIFICACIÓN N°048					Monto
	Nueva	N°.....	Modificación	Ampliación	N°.....	S/. 165,000.00
	Anulación	N°.....		Reducción	N°.....	
3	PREVISION PRESUPUESTAL N°					
	Conforme a lo establecido en el Art. 19 de la Ley de Contrataciones de Estado, se garantiza la programación de los recursos suficientes para atender los pagos de las obligaciones solicitadas de acuerdo al siguiente detalle:					
	2021	2022		2023		
4	AREA FUNCIONAL PRESUPUESTO					
	Elaborado por:		V°B°	Verificado por:	Raul Vasquez	V°B° 
5	APROBADO - FIRMA SELLO (OPP)			APROBADO - FIRMA SELLO (OA) ¹		
	 ECO. OSCAR CHOY DE LA CRUZ Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (e) Provias Descentralizado					

¹ Para uso de la Oficina de Administración solo en caso de previsión presupuestal.