



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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección Ejecutiva – Coordinación PROREGION

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio especializado de planificación, monitoreo y evaluación de proyectos en el marco del programa Proregión.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con un servicio especializado de planificación, monitoreo y evaluación de proyectos en el marco del programa Proregión, que permitirá mejorar la oferta de la Infraestructura vial fortaleciendo la competitividad y productividad de las cadenas logísticas regionales en vías subnacionales a efectos de contribuir con las metas del programa.

4. ANTECEDENTES

Siendo que Proregión es el primer gran proyecto priorizado en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad aprobado con el D.S. 238-2019-EF se hace necesario y urgente contar con el servicio de un especialista financiero garantizando así el cumplimiento de las condiciones de préstamo con la banca exterior.

En el marco del contrato de Préstamo entre República de Perú con el BID (N° 5247/OC-PE) y CAF (N° 8562-PE) respectivamente, para la ejecución del Programa de Infraestructura Vial para la competitividad Regional -PROREGION I y CAF de fecha 18.05.2021, dentro de las condiciones del préstamo se indica: clausula 8.1. Manual Operativo del Programa, El Organismo Ejecutor, deberá llevar a cabo la ejecución del Programa conforme a lo previsto en el Manual Operativo del Programa ("MOP"). El MOP es una herramienta complementaria al Contrato de Préstamo, cuyo objeto es mejorar la implementación, gestión y administración del Préstamo, y donde se establecen los lineamientos, procedimientos, modelos documentarios y formularios que regirán y orientarán la ejecución, el control, el acompañamiento, y la supervisión del Programa.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio especializado de planificación, monitoreo y evaluación de proyectos en el marco del programa Proregión con experiencia en la generación de reportes requeridos en los contratos de préstamos suscritos con BID y CAF que permitan coadyuvar a la operatividad del Programa PROREGION.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- ✓ Formular un plan de trabajo hasta los 5 días calendario de iniciado el servicio dando a conocer las acciones a realizar en la presente contratación.
- ✓ Coordinar con los distintos funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas el Presupuesto y otros instrumentos necesarios para la ejecución del Programa.
- ✓ Gestionar el desarrollo y la implementación de los mecanismos de seguimiento y monitoreo del Programa.
- ✓ Brindar asistencia técnica a la Coordinación del programa PROREGION en la administración de los instrumentos de gestión y operatividad del Programa.





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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- ✓ Elaborar los reportes al BID, CAF, MTC, MEF y PVD sobre los avances del Programa.
- ✓ Representar al Coordinador General de PROREGION en mesas de trabajo, comisiones o similares que se conformen para abordar temas del Programa.
- ✓ Coordinar y gestionar el proceso de financiamiento del Programa PROREGION II
- ✓ Supervisar la elaboración y actualización del cuadro de hitos claves del Programa para el año 2022 y velar por el cumplimiento del mismo, identificando cuellos de botella y proponiendo las medidas de mitigación.
- ✓ Realizar la revisión periódica del estado de procesos para el cumplimiento de metas previstas en el Programa PROREGION I y II.
- ✓ Realizar análisis e investigaciones que permitan a la Coordinación General de PROREGION, recomendar, a la Dirección Ejecutiva, un plazo prudencial para la emisión de opiniones técnicas.
- ✓ Participar en las reuniones de trabajo que se convoquen para tratar asuntos vinculados a la gestión del Programa en las diferentes instancias internas de PVD y/o instituciones externas relacionadas con la gestión socio ambiental
- ✓ Otras, materia de su competencia y/o aquellas que le sean asignadas por la Coordinación General del Programa.

6.2. RECURSOS

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

6.3. REQUISITOS LEGALES

No corresponde.

6.4. GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde.

6.5. SERVICIOS POST VENTA

No corresponde.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

No aplica.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta los noventa (90) días calendario; contados a partir de notificada 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:

- **Entregable N° 01:** La presentación será máximo hasta los treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe que detalle las actividades realizadas, de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 6.1 del presente documento.
- **Entregable N° 02:** La presentación será máximo hasta los sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe que detalle las actividades





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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

realizadas, de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 6.1 del presente documento.

- **Entregable N° 03:** La presentación será máximo hasta los noventa (90) días calendarios de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe que detalle las actividades realizadas, de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 6.1 del presente documento.

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).
- 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: Licenciado en economía, Contabilidad, Administración y/o afines.
- Experiencia en General: mínima de ocho (08) años en el sector público o privado.
- Experiencia Específica: mínima de seis (06) años en análisis económico, análisis de proyectos, planificación de proyectos, elaboración de documentos de gestión y/o asesorías en planificación de proyectos viales cofinanciados por organismos internacionales.
- Curso y/o diplomado y/o especialización: en Formulación y/o evaluación de proyectos, Gestión Pública o similares.
- Conocimiento: MS Office (Word, Excel, Power Point).

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 proporcionará un acceso a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones

11. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

12. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

13. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- ✓ Primer Pago: 33% del monto total contratado, luego de emitirse la conformidad.
- ✓ Segundo Pago: 33% del monto total contratado, luego de emitirse la conformidad.
- ✓ Tercer Pago: 34% del monto total contratado, luego de emitirse la conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Coordinación Proregión, 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 (1) 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, 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 y la





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"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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.

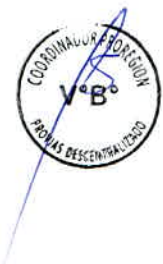
Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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-2017-00308-999.pdf>.

