



TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Intervenciones Especiales – GIE.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de asistente administrativo a Puentes de Menores Luces para la asistencia y acompañamiento técnico a los Gobiernos Locales para zona Centro, Norte, Sur y Oriente del Perú.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

Con la presente contratación se busca cautelar la eficiente ejecución de las Inversiones del estado que serán ejecutadas por los gobiernos locales, por lo que es necesario contar con el servicio de un profesional Administrativo, para brindar asistencia en la ejecución de las Inversiones en Infraestructura Vía y en el marco de los Decretos Supremos N.º 175-2022-EF y N.º 229-2022-EF, a los Gobiernos Sub-Nacionales para convenios suscritos en el marco de los Decretos Supremo N.º 175-2022-EF y N.º 229-2022-EF, a fin de dar cumplimiento a las normas técnicas vigentes y lograr las metas establecidas.

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, vecinal y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

En el Título I, artículo 2 del texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones que fue aprobado con RM N.º 0785-2020-MTC/01, menciona que *El Ministerio de Transportes y Comunicaciones ejerce jurisdicción en el ámbito nacional, regional y local, como ente rector del sector Transportes y Comunicaciones, en el marco de sus competencias exclusivas y compartidas que le otorga la ley.* Dichas Competencias compartidas son con los gobiernos regionales y locales.

La Gerencia de Intervenciones Especiales del Provias Descentralizado, es un órgano de línea responsable de la ejecución física de las intervenciones especiales, la cuales comprenden la atención de emergencias viales ocasionadas por fenómenos naturales, así como aquellas que, por su naturaleza, finalidad, mecanismos de implementación o complejidad, se consideran de carácter especial; asimismo, es responsable de la formulación y ejecución de inversiones y actividades de intervenciones especiales sobre la infraestructura de transporte departamental y vecinal, cumpliendo con la finalidad de PVD.

Con Decreto Supremo N.º 175-2022-EF, de fecha 28 de julio del presente, autorizan transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, hasta por la suma de S/. 438,179,034.00 a favor del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de diversos gobiernos locales para financiar la ejecución de 725





Inversiones IOAR(Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación de Infraestructura Vial, así como las actividades de fortalecimiento Institucional en la fuente de financiamiento de recursos ordinarios, en el marco de los gastos asociados a la reactivación económica, conforme a lo establecido en el numeral 2 de la Cuadragésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365, con cargo a los recursos de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas.

Con fecha 30. setiembre.2022, se publica el DS N° 229-2022-EF, mediante el cual autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022, por un monto de S/ 161,512,557.00, a favor de diversos Gobiernos Locales.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. Objetivo General. –

Asesoramiento, apoyo, asistencia y acompañamiento administrativo a los Gobiernos Locales en el marco de los Decretos Supremos N.º 175-2022-EF y N.º 229-2022-EF, de Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR), en Infraestructura Vial - Puentes de Menores Luces, para la Gerencia de Intervenciones Especiales.

5.2. Objetivo Específico. –

- ✓ Asistencia y Acompañamiento Administrativo en la ejecución de la Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR), en infraestructura vial y en el marco de los DS N° 175-2022-EF y N° 229-2022-EF, para la Gerencia de Intervenciones Especiales.
- ✓ Realizar acciones correspondientes en el sistema operativo SIAF, SEACE y SIGA.



6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades a realizar

- Atención de documentos entrante y saliente de la CPML (Coordinadora de Puentes de Menores Luces)
- Correlativo de informe de la CPML con los cargos RESPECTIVOS.
- Oficios cursados a los Gobiernos Locales sobre PML.
- Apoyo logístico al personal de PML.
- Matriz en Excel de los documentos remitidos por la coordinación de PML.
- Información financiera mensual y control de los gastos presupuestal asignados para el equipo de PML de la GIE, incluye las certificaciones presupuestales y los devengados.
- Elaboración de la solicitud para contratar los locadores.
- Elaboración de TDR para contrataciones de locadores de la CPML

- Seguimiento de los documentos derivados de la coordinadora de PML a los especialistas.
- Elaboración de solicitud de viáticos de los especialistas.





"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"

- Llevar un directorio de funcionarios y especialistas de los gobiernos locales beneficiarios en el marco de los Decreto Supremo N° 175-2022-EF y N.º 229-2022-EF.
- Llevar un directorio del Equipo GIE y demás involucrados que brindaran Asistencia y Acompañamiento técnico a los consultores responsables de la elaboración de los expedientes técnicos de dichas inversiones en el marco de los Decretos Supremos N° 175-2022-EF y N° 229-2022-EF.
- Coordinar permanentemente con los profesionales involucrados en la Asistencia y Acompañamiento Técnico en Infraestructura Vial – Puentes Menores Luces en el marco de los Decretos Supremos N° 175-2022-EF y N° 229-2022-EF.
- Participar en las reuniones de trabajo programadas que la Gerencia de Intervenciones Especiales disponga en el marco de los Decretos Supremos N.º 175-2022-EF y N.º 229-2022-EF. Asimismo las que convoque el Coordinador de dichas Inversiones.
- Preparar documentos administrativos que sean necesarios referente a las Inversiones IOARR en Infraestructura Vial – Puentes Menores Luces, en el marco de los Decretos Supremos N° 175-2022-EF y N° 229-2022-EF.
- Llevar los archivos digitales y físicos necesarios para las actividades de la Asistencia y Acompañamiento Técnico que realizara la GIE en favor de los Gobiernos Locales en el marco de los Decretos Supremos N° 175-2022-EF y N° 229-2022-EF.
- De ser necesario para el cumplimiento del objetivo del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines sujetas a la necesidad del servicio.
- Otras actividades asignadas por la Coordinación o gerente de GIE.

6.2. Recursos a ser provistos por el Consultor.

- El Consultor traerá su equipo personal (LAP-TOP) y su Equipo de Protección Personal (EPP).

6.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.
- PVD proporcionara un código de usuario y clave temporal que le asignara para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efecto del cumplimiento con las obligaciones en tanto dure el servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR: El servicio se ejecutará de manera mixta (presencial y no presencial), por tanto, de acuerdo al horario que se programe por la gerencia. será necesario que eventualmente se encuentre físicamente en la sede central de Provias Descentralizado (Jr. Camaná N° 678 – Piso 10, Cercado de Lima)

PLAZO: Hasta treinta días (30) días calendario, que se iniciarán a la notificación de la Orden de Servicio.





8. RESULTADOS ESPERADO (Entregable)

De la prestación del servicio se espera un informe (Entregable) conteniendo lo siguiente:

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Producto 1	Hasta los 30 días

El proveedor de servicios presentará como producto un ejemplar del informe en original de acuerdo a los plazos detallados en el cuadro referido en el numeral precedente, con la siguiente información:

- Informe de gestión detallando las acciones realizadas de Asistencia y Acompañamiento administrativo y actividades de gestión en los sistemas operativos SIAF, SEACE y SIGAT; indicados en el ítem 6, durante el periodo 2023 contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en el ítem 6.1. ACTIVIDADES, de los Términos de Referencia.
- Conclusiones y recomendaciones.

En caso que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor 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 cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.



REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente Habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria Registrada.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.
- Consultor asumirá el costo del SCTR, permaneciendo vigente durante el período del servicio, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro público o privado.

9.2. CONDICIONES PARTICULARES:

Perfil del proveedor:

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural o jurídica, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:

Formación Académica:

- Titulado en Administración





"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"

Experiencia:

- Experiencia General de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Especifica mínima de dos (02) años, en entidades públicas y/o privado en temas administrativos, Asistente, Asistente para la Gestión administrativa, Auxiliar Administrativo

Capacitación y Entrenamiento:

- Acreditación de Diplomado en Administración Publica
- Acreditación de Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF
- Acreditación de Diplomado en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA
- Acreditación en Curso de Tramite Documentario y/o Gestión de Archivos
- Acreditación en Curso de Contrataciones con el Estado
- Acreditación en Curso de Gestión Publica
- Acreditación en Curso de Ofimática

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos u órdenes de servicios y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACION

No corresponde

12. FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO

El pago se realizará en una (01) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del entregable por Coordinador designado o por el especialista que la Gerencia de Intervenciones Especiales designe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por Honorarios.



Nº PAGO	DESCRIPCIÓN
Pago Único	100% Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Intervenciones Especiales, previo informe de revisión del Coordinador designado para tal caso o por el especialista que la Gerencia de Intervenciones Especiales designe. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.





14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION, de ser el caso.

En caso de retraso injustificado del proveedor 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) 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 proveedor 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.

16. NORMAS ANTICORRUPCION

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.

17. 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.

18. 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.

19. 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 <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>.

