



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación PROREGION - Dirección Ejecutiva

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado en lineamientos, gestión y control en el marco del programa PROREGION I.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con un profesional especialista en lineamientos, gestión y control que contribuya con la implementación de la PMO a fin de optimizar procesos que coadyuve al cumplimiento de metas y objetivos del programa PROREGION.

4. ANTECEDENTES

No corresponde

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio especializado en lineamientos, gestión y control para la coordinación general del programa PROREGION que coadyuven al cumplimiento de metas y objetivos del programa

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Actividades a realizar

- Elaborar Plan de trabajo de las actividades a realizar de la implementación de la PMO estableciendo en el cronograma los hitos de control e indicador del cumplimiento del servicio a los 15, 45 días, y 75 días de la fecha de inicio del servicio.
- Elaborar una hoja de ruta que permita identificar los principales hitos en la implementación de la PMO gestión de programa y proyectos de PROREGION, para alcanzar el nivel de madures de gestión de proyectos que se espera lograr.
- Definir la organización de la PMO en base a la estrategia definida, desarrollado una propuesta de estructura de equipo de trabajo de la coordinación PROREGION y el equipo de programa, gerencias de líneas y jefaturas.
- Definir los roles de los equipos de trabajo de la coordinación Proregión.
- Proponer los perfiles, competencias profesionales del personal clave del equipo de la PMO que asumirán los roles identificados.
- Desarrollar e implementar la metodología que permita la gestión integral del portafolio del Programa PROREGION.
- Definir los procesos y procedimientos asociados elaborando la documentación de los procesos y/o los manuales y/o directivas de procedimientos respectivos.
- Desarrollo de plantillas, herramientas y técnicas necesarias para una adecuada gestión de los recursos compartidos en la gestión del programa y proyectos
- Definir indicadores estándar de gestión que permitan controlar de forma óptima, ejecución y avance del programa y proyectos
- Administración de contrato y verificación de contenido de las herramientas de gestión tecnológica de proyectos para ser utilizados sobre la base de metodología, procesos, procedimientos definidos en la plataforma colaborativa que se desarrolle por parte de una consultora para la implementación PMO.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de capacitaciones de personal asignado para los roles definidos, el cual debe estar acreditada mediante un acta de las herramientas de gestión.
- Elaborar un informe que contenga las funciones que desempeñara cada rol dentro del equipo de trabajo, considerando estrategias definidas, con los correspondientes TDRS de dichos roles necesarios para implementar la PMO.
- Elaborar informe de desempeño de las actividades planificadas del equipo de la PMO para la gestión de los proyectos y Gestión del Programa en concordancia con su plan de trabajo presentado y sus funciones respectivas según el MOP de Proregión.
- Coordinar y reportar el avance de la consultoría de la Línea Base al Programa con el objetivo de su cumplimiento dentro de lo planificado.
- Supervisar la realización del seguimiento y monitoreo de los componentes del fortalecimiento al Programa.
- Coordinar y reportar los resultados de la proyección de los ejes equivalentes producto del análisis de los informes anuales e informes de relevamiento de información como parte del impacto del Programa
- Presentar informes ejecutivos sobre el Programa en dashboards
- Presentar y monitorear el cumplimiento de las metas físicas y su ejecución financiera de las actividades del Programa.
- Administrar la documentación sobre lecciones aprendidas y registros de las actas de reunión mensual con los administradores de contratos de los proyectos del Programa Proregión.
- Presentar los avances en los proyectos emitidos por la Gerencia de monitoreo y seguimiento.
- Reportar y consolidar los indicadores de seguimiento y control por Niveles de servicio para los proyectos emitidos por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador o responsable a cargo.
- Conformar Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP).

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 la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

6.2 Recursos a ser provistos por el postor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central de PVD cuando la entidad lo requiera

Plazo: La duración del servicio será hasta noventa (90) calendario; contratados a partir de notificada la Orden de servicio.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

La presentación será en tres (03) entregables hasta los 30, 60 y 90 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.

item	Enttegables	Entregable	Fecha maxima de Presentación
1	Presentar un Plan de trabajo de las actividades a realizar de la implementación de la PMO estableciendo en el cronogram los hitos de control e indicador del cumplimineto del servicio a los 15, 45 días, y 75 días de la fecha de inicio del servicio		Al día 5 del inicio
2	Presentar un cronograma con los principales hitos de la implementacion de la PMO gestion de programa y proyectos de Proregion		A los 10 días de iniciado
3	Presentar el organigrama de la PMO	Informe 1	Hasta los 30 días
4	Presentar los roles del equipo de trabajo de la coordinación Proregión	Informe 1	Hasta los 30 días
5	Presentar los perfiles y competencias del personal clave del equipo de la PMO	Informe 1	Hasta los 30 días
6	Presentar la metodología que permita la gestión integral del portafolio del Programa PROREGION	Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
7	Presentar los procesos y procedimientos de la directiva para la gestion de proyectos	Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
8	Presentar reportes para la gestión de los programa y proyectos.	Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
9	Presentar los indicadores de gestión programa y proyectos	Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
10	Reporte de seguimiento y cumplimiento de la plataforma colaborativa que se desarrolle por parte de una consultora para la implementación PMO	Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
11	Reporte del plan de capacitaciones de personal	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
12	Reporte de funciones del equipo de trabajo	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
13	Informe de desempeño del equipo de la PMO para la gestión de los proyectos y Gestión del Programa en concordancia con su plan de trabajo presentado y sus funciones respetivas según el MOP de Proregión.	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
14	Reporte del avance de la consultoría de la Línea Base al Programa	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
15	Reporte de seguimiento y monitoreo del componente de fortalecimiento del Programa	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
16	Reporte de resultados de la proyección de los ejes equivalentes producto del análisis de los informes anuales e informes de relevamiento de información como parte del impacto del Programa.	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
17	Reporte de informes ejecutivos sobre el Programa en dashboards	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
18	Reporte de cumplimiento de metas físicas y su ejecución financiera del Programa.	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
19	Reporte de actas de reunión mensual con los administradores de contratos de los proyectos del Programa Proregión.	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
20	Reporte de avance del seguimiento de los proyectos realizado por la Gerencia de monitoreo y seguimiento.	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
21	Reporte de los Niveles de servicio de los proyectos a cargo de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.	Informe 3	Hasta los 90 días
		Informe 2	Hasta los 60 días
		Informe 1	Hasta los 30 días
22	Participar miembro de comisiones, comités y equipos de trabajo de ser solocitado por la coordinación del Programa.		
23	Otras actividades que le sean asignadas por la Coordinación General del Programa		





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habido
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registradas
- Tener Registró Nacional de Proveedores en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

- **Formación Académica;** título en Ingeniería Civil y/o afines.
- **Experiencia General;** mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia Específica;** mínima de cuatro (04) años en proyectos de inversión como jefe y/o monitor de proyectos y/o residente y/o supervisor y/o asesor de proyectos y/o administrador de contratos y/o control y seguimiento de proyectos.
- **Especialización;** Maestría en Gestión de Riesgos y/o Dirección de proyectos de Construcción y/o Diplomado en ingeniería de proyectos, Diseño y/o Gestión de Proyectos, S10
- Con Certificación de PMP
- Conocimiento y manejo de MS Office (Word, Excel, Power Point y Microsoft Project)

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

9 OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del Contratista

El proveedor 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

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Coordinación General de PROREGIÓN, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

12 FORMA DE PAGO

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

- Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

13 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.

14 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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.

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 de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

15 OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No aplica

16 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. 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 anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor 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 Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

