

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Gestión Social, al seguimiento de las acciones sociales de los Proyectos Viales por Niveles de Servicio, a cargo de la Gerencia de Obras.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación con un especialista social, para el adecuado acompañamiento de las acciones sociales en los proyectos viales, a fin de mejorar la transitabilidad en las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional de del Perú, de esa manera mejorar la calidad de vida de la población.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contar con el servicio de un (01) profesional para la gestión social, en el acompañamiento de las actividades sociales en los Proyectos Viales por niveles de servicio. De esa manera, asistir en la coordinación y gestión de la ejecución física de los proyectos viales que se encuentra a cargo de la Gerencia de Obras, en el marco de la normativa vigente.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Descripción detallada del servicio

- a) Coordinar de manera remota las actividades con el especialista en liberación de terrenos de la Gerencia de Obras.
- b) Realizar el acompañamiento en las actividades técnicas del servicio (mecanismos de participación ciudadana, autorizaciones y permisos de áreas auxiliares), que realizan como parte de la elaboración de la declaración de impacto ambiental (DIA) y coordina con las firmas contratistas y supervisora para socializar la información necesaria, en conformidad con los TDR.
- c) Acompañamiento en el desarrollo de los planes del Gestión Social bajo la normativa de la COVID-19 presentados mensualmente por los especialistas sociales de los proyectos de Gestión, Mejoramiento y Conservación Vial por Niveles de Servicio a cargo de la Gerencia de Obras
- d) Realizar manuales, herramientas de gestión, protocolos y propuestas de Gestión Social enfocados en la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 para intervención en los proyectos de gestión, Mejoramiento y Conservación Vial por Niveles de Servicio a cargo de Gerencia de Obras
- e) Realiza el seguimiento, acompañamiento y evaluación en la identificación de stakeholder y/o Actores Sociales involucrados dentro del área de influencia directa e indirecta de las obras de infraestructura a ejecutarse.

- f) Realizar sistematización de la información cualitativa y cuantitativa del Plan de Gestión Social presentado por la firma contratista y supervisora en mejoramiento y conservación vial por los niveles de servicio a cargo de la gerencia de obras.
- g) Realizar seguimiento en el proceso de dialogo de manera continua a través de las herramientas tecnológicas con los afectados y grupos de interés que facilite la ejecución de los proyectos viales de la Gerencia de Obras
- h) Coordinar vía telefónica, correo u otros medios no presenciales con las Firmas supervisora, consultora, contratista y órganos de gobierno local los procesos de gestión, simplificación administrativa y metodologías estándar de acuerdo al marco normativo del COVID-19 para la prevención y control en la zona de desarrollo del proyecto.
- i) Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad sanitarias, para impedir la propagación del COVID 19.



5.1. Recursos a ser provistos por el proveedor

El consultor seleccionado deberá de proveer para la ejecución del servicio un equipo de cómputo (laptop), internet, telefonía móvil y equipo informático que le permita realizar el servicio a cabalidad; así mismo el Contratista asumirá el costo de la Póliza: SCTR, RNP, RUC.

5.2. Recursos y facilidades provistos por la entidad

La información necesaria para el desarrollo del servicio; asimismo de requerir viaje a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslados, viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- Formación Académica:
Sociólogo o Abogado o Antropólogo o Economista o carreras afines (titulado)
- Experiencia:
 - a) En general, mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado
 - b) Experiencia profesional específica: mínima de cuatro (04) años, realizando actividades relacionadas a liberación de áreas y/o ejecución del componente social del PACRI y/o ejecución de proyectos sociales y/o proyectos sociales compensatorios, de preferencia que el consultor haya participado en proyectos que hayan sido financiados por los Bancos financiadores (Banco Interamericano de Desarrollo y/o Banco Mundial y/o Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento)
 - c) Capacitación en Manejo de conflictos Sociales y/o conciliación extrajudicial.
 - d) No tener impedimento de contratar con el Estado

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Entregables:

El locador del servicio presentará como producto un ejemplar en original cada treinta (30) días de servicio, con la siguiente información:

- Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en los Ítems 5.1. ACTIVIDADES de los Términos de Referencia, que incluya conclusiones y recomendaciones. El informe debe estar foliado y suscrito.
- Un Cd con acervo documentario tramitado durante el periodo del servicio (en PDF)

Conclusiones y recomendaciones.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Las actividades se realizarán de manera remota en coordinación con el especialista en liberación de terrenos, el mismo que opera desde la Sede central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678 Lima 1 Piso 10 – Provincia y departamento de Lima.

Plazo: Noventa (90) días calendario como máximo, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la prestación y pago.

ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Producto 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio
Producto 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio
Producto 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio

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 Locador, si pese al plazo otorgado, el contratista 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 los días se computará a partir del día siguiente de la recepción de la orden debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

11. FORMA DE PAGO

- Se pagará en tres (03) armadas de S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 soles), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la Gerencia de Obras, previo visto bueno del Especialista en Liberación de Terrenos de la citada Gerencia

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Gerencia de Obras, previo visto bueno del Especialista en Liberación de Terrenos de la Gerencia de Obras.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

16. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la prestación de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicara 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 formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo de Días}}$$

Dónde:

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 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.

17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara 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 ningún 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.

18. 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.

19. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad



El POSTOR deberá de 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 presentación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

20. ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL, COSTO DEL SERVICIO (incluido IGV)
01	Honorario	Días Calendario	90	8,000.00	24,000.00
TOTAL DE LA LOCACION DE SERVICIOS, INCLUIDO IMPUESTOS					S/. 24,000.00