



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación PROREGION.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un (a) Especialista de Gestión y Seguimiento de la Planificación de proyectos de Infraestructura Vial en el marco del Programa PROREGION de PVD.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario contratar el servicio de un (a) Especialista de Gestión y Seguimiento de la Planificación de Proyectos de Infraestructura Vial que contribuyan a fortalecer la competitividad y productividad de las cadenas logísticas regionales en vías subnacionales establecidas en el programa PROREGION y PVD en el marco de la etapa de Emergencia Nacional producida por el COVID-19 (D.S. 08-202-SA y D.U. 26-2020) que permita y asegure el transporte de productos de primera necesidad y personal autorizado.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

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 contar con los servicios de un profesional Especializado en la Gestión, Seguimiento y Planificación de Proyectos de Infraestructura Vial para garantizar la adecuada cobertura del servicio de transporte y de esa manera contribuir con el abastecimiento de alimentos de primera necesidad en el periodo de emergencia nacional y en el control del COVID-19 en el marco del D.S. 08-202-SA y D.U. 26-2020 y se cumplan con las metas establecidas por el sector para el presente ejercicio económico.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

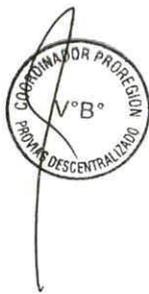
#### 5.1 Actividades a realizar

- Elaborar modelo de seguimiento de proyectos para los corredores viales de PROREGIÓN utilizando software de gestión de proyectos
- Mantener actualizada la programación y metas del proceso de aprobación del perfil del programa, debiendo presentar reportes semanales.
- Sistematizar y analizar la información técnica y económico-financiera del proceso de implementación de los CVA utilizando herramientas de gestión debiendo presentar reportes semanales.
- Elaborar informes, evaluaciones y presentaciones de proyectos en el marco del programa Proregión a la alta dirección, debiendo emitir reportes semanales.
- De ser necesario se solicitará el apoyo del postor para la atención de otras actividades complementarias o afines al objetivo del servicio, que le sean designadas por el jefe inmediato.

Excepcionalmente y en el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus ampliaciones, con el cual se declaró el estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, con la sola comunicación del jefe inmediato el postor deberá participar vía plataforma digital una video llamada las veces que se le requiera al día, dentro del horario de trabajo para lo cual se le programara una clave de acceso, para acceder a los sistemas informativos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

#### 5.2 Recursos a ser provistos por el postor

- El postor deberá contar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de la ejecución del servicio.
- El postor deberá contar con equipo de cómputo portátil (laptop), de comunicaciones (teléfono celular), con acceso a internet para el desarrollo de las actividades.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"

### 5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO de ser el caso facilitara la información necesaria para la ejecución optima del servicio: Instalaciones u oficina, vehículo, equipo de comunicación, equipo de impresión, sistema de comunicaciones, en caso se requiera traslado a nivel nacional para verificar información, facilitara los gastos que irroguen en pasajes y viáticos

## 6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- Formación Académica: Título en Ingeniería económica, comercial, y/o Economista
- Experiencia general mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años como profesional en planificación, gerente, jefe y/o asesor de proyectos.
- Experiencia específica en seguimiento de proyectos de infraestructura vial (conservación y mejoramiento) para el Estado, mínima de un (01) año.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.
- Cursos de especialización: Administración de proyectos, Diseño y Gestión de Proyectos, Sistema S10.
- Conocimiento y manejo de Ofimática (Word, Excel, Power Point y Microsoft Project)

## 7. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLE)

Se espera tres (03) productos entregables conteniendo lo siguiente:

**Entregable N° 01:** Elaboración del *modelo de seguimiento de programación del Programa* PROREGIÓN I hasta los treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio, debiendo emitir un reporte sustentando de las actividades desarrolladas de acuerdo al detalle del numeral 5.1 en cumplimiento al servicio requerido.

**Entregable N° 02:** Elaboración del *modelo de seguimiento de costos del Programa* PROREGIÓN I hasta los sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio, debiendo emitir un reporte sustentando de las actividades desarrolladas de acuerdo al detalle del numeral 5.1 en cumplimiento al servicio requerido.

**Entregable N° 03:** Elaboración del *modelo de seguimiento de recursos de Programa* PROREGIÓN I hasta los noventa (90) días calendarios de iniciado el servicio, debiendo emitir un reporte sustentando de las actividades desarrolladas de acuerdo al detalle del numeral 5.1 en cumplimiento al servicio requerido.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará de manera **no presencial**, por lo que no será necesario que el postor se encuentre físicamente en la sede central de PDV.

**Plazo:** La duración del servicio será hasta 90 días calendario, que iniciarán a partir de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

En caso que, a la presentación de los productos entregables, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el servicio, si pese al plazo otorgado, no cumplierse a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada entregable a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

## 9. ADELANTOS

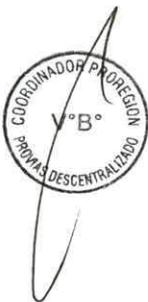
No corresponde

## 10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

## 11. FORMA DE PAGO DEL COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

De acuerdo al 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",





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

El pago se realizará en tres (03) armadas, ascendiendo el costo a S/ 22,500.00 (Veintidós mil quinientos con 00/100 soles), incluye los impuestos conforme a la legislación vigente.

**12. MODALIDAD DEL SERVICIO**

Menores o Iguales a 8 UIT.

**13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el Coordinador de PROREGION en un plazo máximo de 10 días calendario de recibido el entregable, debiendo contar con el SCTR, recibo por honorarios, suspensión de cuarta, constancia de RNP, CCI y TDR.

**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del servicio por los vicios ocultos del servicio ofertado, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

**16. PENALIDADES APLICABLES**

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 en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>,

Si el postor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del servicio, 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 del servicio. 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

**17. 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 esta 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 del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

**18. NORMAS ANTISOBORNO**





El postor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor, dádiva en general o beneficiar con incentivos ilegales en relación al servicio, 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 órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los Art. 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el postor está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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.

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

El postor 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 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.

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 servicio.

## 20. 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>

## 21. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	D/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL, HONORARIOS
01	Armada	Días	30	S/. 7,500.00	S/. 7,500.00
02	Armada	Días	60	S/. 7,500.00	S/. 15,000.00
03	Armada	Días	90	S/. 7,500.00	S/. 22,500.00
<b>TOTAL, DEL SERVICIO INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>S/. 22,500.00</b>

