



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación PROREGION

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un (a) profesional para que brinde sus servicios como Especialista Social en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional PROREGION.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesario contratar los servicios de un (a) Especialista Social para el desarrollo de actividades que contribuyan a la adecuada ejecución y mejora de la Infraestructura vial fortaleciendo la competitividad y productividad de las cadenas logísticas regionales en vías subnacionales que lo amerite la Coordinación del programa PROREGION.

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 (a) Especialista Social en proyectos de infraestructura vial que permitirán 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. 08-2020-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

- Brindar asistencia técnica a representantes de Gobiernos Regionales y Locales en materia de Reclasificación de vías.
- Fortalecer capacidades a representantes de Gobiernos Regionales y Locales sobre temas de Gestión Vial - Cierre de proyectos de inversión
- Participar en reuniones técnicas en las diferentes instancias de PVD y/o instituciones externas relacionadas con la gestión de proyectos de infraestructura vial.
- Proyectar reportes, presentaciones, cuadros estadísticos e informes de respuesta a la información solicitada por los Gobiernos Regionales, Provinciales y Distritales
- De ser necesario para el cumplimiento del objetivo del servicio se incorporará actividades complementarias o afines que le sean designadas.

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) con acceso a internet para el desarrollo de las actividades.



5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitara en caso sea necesario la información para la ejecución optima del servicio, así como las Instalaciones, oficina y se requerirse traslado a nivel nacional para verificar información, por tanto, se le facilitara los gastos que irroguen en pasajes y viáticos.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

- Formación académica: Bachiller en carreras de Ciencias Sociales, Económicas y/o afines.
- Con estudios de maestría, cursos y diplomados en Gerencia Social y/o especialización de Gestión Publica
- Experiencia General de cinco (05) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica de cuatro (04) años en trabajos relacionados con proyectos de desarrollo local y regional.
- Experiencia mínima de un (01) año como Especialista, Analista Social y/o Gestión Publica en proyectos de infraestructura vial.
- Conocimiento y manejo de MS Office (Word, Excel, Power Point).
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Con habilidades de trabajo en equipo.

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

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

Entregable N° 01: La presentación será máximo hasta los treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio, debiendo adjuntar al reporte de actividades:

- Solicitud de trámite de Reclasificación de rutas de Arequipa presentado a la entidad competente.
- Reporte de seguimiento al cierre de proyectos del CVA Moquegua - Arequipa

Entregable N° 02: La presentación será máximo hasta los sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio, debiendo adjuntar al reporte de actividades:

- Solicitud de trámite de Reclasificación de rutas de Tacna y Cusco presentado a la entidad competente.
- Reporte de seguimiento al cierre de proyectos del CVA Tacna

Entregable N° 03: La presentación será máximo hasta los noventa (90) días calendarios de iniciado el servicio, debiendo adjuntar al reporte de actividades:

- Solicitud de trámite de Reclasificación de rutas de Puno - Ayacucho presentado a la entidad competente.
- Reporte de seguimiento al cierre de proyectos del CVA Ayacucho – Apurímac.
- Plan Social de proyectos de inversión de Proregión 1 viables en ejecución.

8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo: El plazo del servicio será hasta los noventa (90) días calendario; contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio. En dicho plazo deberá cumplir con la presentación de 03 entregables 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", 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 realizara en tres (03) armadas y asciende al costo de S/ 16,500.00 (Dieciséis mil quinientos con 00/100 soles), incluye los impuestos conforme a la legislación vigente.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

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 dentro de un plazo que no exceda de 10 días hábiles 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 de los servicios ofertados, será máximo 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 08 UIT", 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 está 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 de 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.

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.

Se compromete a comunicar a 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 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 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/. 5,500.00	S/. 5,500.00
02	Armada	Días	60	S/. 5,500.00	S/. 11,000.00
03	Armada	Días	90	S/. 5,500.00	S/. 16,500.00
TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					S/. 16,500.00