



TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Madre de Dios de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Apoyo Técnico al Analista en Monitoreo y Seguimiento de Proyectos de la Unidad Zonal Madre de Dios.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio de un asistente técnico que preste apoyo a las labores del Analista en Monitoreo y Seguimiento de Proyectos de la Unidad Zonal Madre de Dios, quien a la fecha viene desempeñando en adición a sus funciones las labores del especialista regional y local, habiéndose incrementado la carga laboral.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso, ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural (vecinal); así como, el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada a cargo de los Gobiernos Locales y Regionales.

En este contexto, la Unidad Zonal Madre de Dios es la responsable de participar en la ejecución y gestión de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural, para cuyo efecto se prevé contar con los servicios de un profesional que preste sus servicios de consultoría.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Apoyo técnico para el desarrollo de las actividades del Analista en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la oficina de coordinación Zonal Madre de Dios, orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el manual de operaciones del PVD aprobado con R.M. N° 897-2021-MTC/01.02.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES:

- Apoyo al seguimiento a los proyectos de infraestructura vial regionales o locales asignados por la Unidad Zonal.
- Apoyo en Consolidar y registrar el seguimiento de la información de los mantenimientos y/o obras realizadas por los gobiernos regionales y gobiernos locales, que se le asigne, en los aplicativos informáticos disponibles (Sistema de Seguimiento de Proyectos SSP-MTC y Sistema de Mantenimiento Vial SMV-MTC), para realizar el monitoreo y seguimiento en marco de sus funciones.
- Apoyo en la revisión de expedientes técnicos de proyectos de inversión en la Etapa de Admisibilidad, que los Gobiernos Locales suban al Sistema de Priorización de Proyectos (SPP).
- Apoyo en mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica de los proyectos a cargo de la Unidad Zonal de Madre de Dios.
- Apoyo en las acciones de monitoreo y seguimiento a los procesos de reclasificación de vías vecinales a departamentales a cargo de los Gobiernos Regionales, en el marco de PROREGION.
- Apoyo en el levantamiento de información de la Red Vial Vecinal y





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Departamental, mediante GPS.

- Apoyo en el seguimiento a la formulación, ejecución e implementación de los Planes Viales Provinciales a cargo de los Gobiernos Locales.
- Apoyo en la elaborar proyectos de oficios de la unidad Zonal a las Municipalidades Provinciales de ser necesario en vista de incumplimientos que se vieran durante las actividades que se le asigne.
- Apoyo en el Sistema de Trámite Documentario STD-PVD.
- Realizar otras actividades que le sean asignadas.

7. RECURSOS

Recurso a ser provistos por el proveedor.

El consultor del servicio deberá contratar una póliza de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante el período de la prestación del servicio. (El sustento será presentado a la firma de la Orden de Servicio); por el plazo de ejecución del servicio.

Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad.

La Unidad Zonal de Madre de Dios de Provias Descentralizado facilitará la información necesaria para el desarrollo del servicio; así como el acceso a los sistemas informáticos, espacio de trabajo para efectos de cumplir con la prestación del servicio.

En el caso que se realice desplazamiento por comisiones de servicio; la entidad reconocerá los gastos por alimentación y hospedaje de acuerdo a la Directiva N° 2-2018-MTC/21 y modificatorias "Normas y procedimientos para el otorgamiento y control de viáticos y asignaciones por comisiones de servicio dentro del territorio nacional".

Para la rendición de gastos, se realizará con los comprobantes de pago, autorizados por SUNAT, emitidos a nombre de Provias Descentralizado con RUC N° 20380419247 y dirección Jr. Camaná N° 678 Lima.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: El servicio se ejecutará de manera presencial en la Unidad Zonal Madre de Dios de Provias Descentralizado, sito en la Urb. Carlos Fitzcarrald Mz. H Lt.02 Fonavi – Tambopata – Tambopata - Madre de Dios.

Plazo: El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día de notificada la Orden de Servicio.

9. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con la descripción detallada de las actividades realizadas en el Ítem 6.1 y sus conclusiones el cual se efectuará de la siguiente manera:

- 1° Entregable: Hasta los 30 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 2° Entregable: Hasta los 60 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 3° Entregable: Hasta los 90 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.

10. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR





CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Asimismo, deberá acreditar al momento de la firma de la orden de servicio que cuenta de póliza de seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante el período de la prestación del servicio.

CONDICIONES PARTICULARES

Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Bachiller Universitario en ingeniería civil y/o transportes.
- **Experiencia Laboral:**
Experiencia General mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado (acreditada).
Experiencia Específica mínima de un (01) años en el sector público (acreditada).

Capacitación y/o entrenamiento:

Curso de Capacitación no menor a 40 horas acumulativas, Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Ejecución o Supervisión de Obras y/o Mantenimiento o Conservación Vial y/o Inversiones Públicas.



11. ADELANTOS

No corresponde.

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- 1° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal de Madre de Dios, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular de accidentes, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDADES APLICABLES

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.



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.



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 proveedor 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 se obliga 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 anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor 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 a lo establecido en el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento).

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 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 el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente 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 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, socio laboral, 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.

20. 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 se descarga del siguiente link:

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