



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 (Locadores)

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado en coordinación en gestión Presupuestal en Gasto Corriente, Para el Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del Servicio Especializado en Planeamiento, Presupuestal, Ejecución y Seguimiento en Gasto Corriente, Para el Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, para que faciliten y operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, órgano de asesoramiento de reciente implementación a través de actividades y tareas orientados a cumplir con las normas de los sistemas administrativos que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo: Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico (fase Institucional), Programación multianual y gestión de inversiones, Modernización de la gestión pública, Sistema de Control Interno (SCI).

4. ANTECEDENTES

- Mediante la Resolución Ministerial N°897-2021-MTC/01.02 de fecha 15.09.21, se aprueba el Manual de Operaciones de PVD, en el Título III, Capítulo III denominado Órganos de Asesoramiento, se detallan las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la cual es el órgano responsable de gestionar los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública y la administración de la información estadística de PVD.
- En los artículos 15 y 16 del Manual de Operaciones de PVD, se especifican las responsabilidades que comprenden la formulación y propuesta de planes, programas, lineamientos, documentos de gestión, así como la coordinación, formulación, y actualización de las carteras de inversiones, a cargo de PVD, sobre la base de las brechas identificadas y criterios de priorización establecidos en el PMI, los cuales están enmarcados en el Programa Presupuestal (PP 0138): Reducción del costo, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte.
- Es importante destacar que el proceso de programación del Programa Presupuestal debe considerar el seguimiento y monitoreo en las fases, desde la programación hasta la evaluación. Además, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite informes de gestión institucional e informes de avance de cumplimiento de las metas físicas y financieras en coordinación con los órganos competentes del MTC.



firmado digitalmente por SALAZAR
OGGIANO Abel Eric FAU
0380419247 hard
folio: Doy V B
fecha: 25.06.2024 17:10:42 -05:00

En ese sentido, es prioritario contar con un (01) Servicio especializado en coordinación en gestión Presupuestal en Gasto Corriente, Para el Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

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

- **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en actividades de planificación y/o ejecución presupuestal; a fin de realizar reportes y/o informes de ejecución del Presupuesto de los Gastos Corrientes para la toma de decisiones de PVD.

- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

1. Realizar el seguimiento y la coordinación de la ejecución del presupuesto de los Gastos Corrientes, en el marco del Marco de la ley N° 31953, y el DU N.° 006-2024 y otras líneas estratégicas de PVD, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de PVD.
2. Realizar la certificación de crédito presupuestario en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP, SIAF WEB, SIAF OPERACIONES EN LINEA Y SIGA MEF en el marco del Marco de la ley N° 31953, y el DU N.° 006-2024 y otras líneas estratégicas de PVD.
3. Realizar el registro de notas de modificación presupuestal en el SIAF SP, Módulo Presupuestario, con la finalidad de brindar la atención oportuna a las áreas usuarias en el marco del marco del Marco de la ley N° 31953, y el DU N.° 006-2024 y otras líneas estratégicas de PVD.
4. Apoyar en la coordinación y optimización de los sistemas de cierre y ejecución presupuestal del Presupuesto Institucional de Provías Descentralizado.
5. Apoyar en la coordinación y elaboración y presentación de información financiera y presupuestaria mensual de los gastos corrientes, según sea requerido por la oficina.
6. Analizar y aprobar las autorizaciones de compromiso en el sistema interno de PVD (Extranet), los requerimientos de las oficinas, Gerencias y unidades zonales de PVD.
7. Apoyo en la coordinación en asistencia técnica remota en temas relacionados a presupuesto público en gasto corriente.



Firmado digitalmente por SALAZAR
JOGGIANO Abel Eric FAU
10380419247 hard
Aolivo: Doy V° B°
Fecha: 25.06.2024 17:10:55 -05:00

RECURSOS

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.

- **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

4.1. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta ciento veinte (120) días calendario; a **partir de notificada la Orden de Servicio**



5. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- **Primer entregable:** hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- **Segundo entregable:** hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- **Tercer entregable:** hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- **Cuarto entregable:** hasta los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

6. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

6.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) 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).

6.2. CONDICIONES PARTICULARES

PERFIL DEL PROVEEDOR

Formación Académica: Profesional titulado en las carreras de Administración y/o Contabilidad.

- Experiencia General: Mínimo de seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo de tres (04) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores relacionados al (administración y/o planificación presupuestal y/o asesoramiento en el sector público).
- Estudios de Maestría en gestión pública.
- Diplomado o curso taller en: Diplomado en Administración y Gestión Pública, Diplomado En Planeamiento Estratégico, Gestión Presupuestaria e Inversión Pública, Diplomado en Auditoría y Control Gubernamental, Diplomado en Gestión Pública, Diplomado en Gestión en las contrataciones del estado y Diplomado en Sistemas Administrativos (SIAF, SIGA y SEACE), Sistema de Gestión – ISO 19600.
- Conocimiento de Computación a Nivel intermedio. Conocimiento y manejo de MS Office (Word, Excel, Power Point).
- Buena comunicación oral y escrita, trabaja en equipo

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,**



Firmado digitalmente por SALAZAR
BOGGIANO Abel Eric FAU
20380419247 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.06.2024 17:12:43 -05:00



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"

según corresponda.

7. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

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.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

9. FORMA DE PAGO



Se pagará en cuatro (4) armadas, 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
- ✓ Cuarto Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad

firmado digitalmente por SALAZAR
OGGIANO Abel Eric FAU
0390419247 hard
folio: Doy V° B°
fecha: 25.06.2024 17:12:57 -05:00

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

11. PENALIDAD 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS 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.

12. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

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.

13. 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.



Firmado digitalmente por SALAZAR JOGGIANO Abel Eric FAU
0380419247 hard
Activo: Doy V° B°
Fecha: 25.06.2024 17:13:10 -05:00

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.

14. 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Vicaministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

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

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.



Firmado digitalmente por SALAZAR
BOGGIANO Abel Eric FAU
20380419247 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.06.2024 17:13:27 -05:00

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 proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

15. 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 normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

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

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.