



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:

Gerencia de Obras

Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:

Actividad POI: AOI00125002078 Gestión Administrativa

Acción Estratégica: Inversiones y Mantenimientos para contribuir a un adecuado nivel de servicio en las redes viales departamentales y vecinales en beneficio de los usuarios.

Denominación de la Contratación:

Servicio especializado en planificación presupuestal de proyectos de inversión y gestión en los procesos de contratación de servicios que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras.

### **I. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la contratación se busca contar con el servicio especializado en planificación presupuestal de proyectos de inversión y gestión en los procesos de contratación de servicios que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras, a fin de mejorar la transitabilidad en las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional del Perú.

### **II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio especializado en planificación presupuestal de proyectos de inversión y gestión en los procesos de contratación de servicios. De esa manera, realizar la planificación presupuestal y gestión de procesos de contratación de la ejecución de las obras viales que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras.

### **III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

#### **3.1 Actividades a realizar**

- Elaborar informes respecto a modificaciones presupuestales de proyectos de inversión que se encuentran en ejecución. Asimismo, elaborar el cuadro de sustento para ser remitido a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco de la normativa vigente.
- Elaborar un cuadro y/o reporte técnico de la programación financiera mensual y anual respecto a los desembolsos de recursos de las valorizaciones de obras y supervisiones de los proyectos designados por la Gerencia de Obras.
- Elaborar los reportes y anexos de los requerimientos de inclusión al Plan Anual de Contrataciones (PAC) cuando sea requerido por la Gerencia de Obras.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Planificar y coordinar las solicitudes de reducción y/o ampliación de certificados presupuestales de las obras y supervisiones de la cartera de inversiones que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras.
- Participar en reuniones de trabajo para ver temas relacionados con la ejecución presupuestal de proyectos de inversión que se encuentran en ejecución y en proceso de convocatoria.
- Monitorear y atender las observaciones de carácter presupuestal respecto a las valorizaciones de obra y supervisión que la Oficina de Contabilidad y Finanzas deriva por sistema de trámite.
- Elaborar informes de necesidad de servicios para el seguimiento, revisión y administración técnica de los proyectos viales que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras. Asimismo, coordinar y gestionar la inclusión de servicios en el Cuadro Multianual de Necesidades.
- Elaborar los Términos de Referencia de servicios a contratarse por fuentes de inversión o programática según persista la necesidad del proyecto u corredor vial asignado a la Gerencia de Obras.
- Coordinar con el área de Adquisiciones las contrataciones de servicios. Asimismo, validar el cumplimiento de los perfiles de los postores de los servicios convocados cuando sea requerido por la Gerencia de Obras.

### 3.2 Recursos a ser provistos por el postor

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. El mismo que se acreditara al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 4.1 Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (Se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener Certificado Único Laboral (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio).

### 4.2 Condiciones Particulares:

#### Perfil del proveedor

- Formación Académica:  
Profesional titulado, colegiado y habilitado en Economía / Ing. Económica / Administración / Contabilidad
- Experiencia:
  - a) Experiencia general, mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado.
  - b) Experiencia específica, mínimo tres (03) años de experiencia en desempeñándose en la gestión o asistencia en procesos de contratación y/o coordinación o seguimiento de procesos de contratación y/o asistencia en gestión de contrataciones y/o asistente



relacionado a procesos administrativos en proyectos y/o programación o seguimiento presupuestal y/o ejecución presupuestal y/o coordinación o planificación presupuestal.

- Capacitaciones:

- Egresado o Estudios en curso de la maestría en: Gerencia o Gestión Pública.
- Diplomado y/o Programa de especialización en: Ley de Contrataciones del Estado (mínimo 120 horas).
- Curso y/o certificado en: Administración pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte Pe (mínimo 90 horas).

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS**

No corresponde.

**VI. SEGUROS**

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación del servicio. (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio).

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde.

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**8.1 LUGAR**

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

**8.2 PLAZO**

El plazo de duración del servicio será hasta ochenta y cuatro (84) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

**IX. ENTREGABLES**

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



- ✓ Primer Entregable: Hasta los 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 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 84 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos

En caso de que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de siete (07) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor 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 cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio

#### X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

#### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

- ✓ Primer Entregable: 35.72% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: 35.72% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: 28.56% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

#### XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

No corresponde.

**XV. PENALIDAD POR MORA**

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  
F= 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  
F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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 ni costos directos de ningún tipo.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

No corresponde.

**XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

**XVIII. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la ley.

**XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

-----  
**Firma del solicitante**

-----  
**Firma del Jefe de la Unidad Usaria**



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provis  
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

