



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
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

### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Planeamiento y Presupuesto – OPP.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de asistencia técnica en gestión de procesos para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del Servicio de asistencia técnica en gestión de procesos para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Programa "Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO", para que operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, órgano de asesoramiento de reciente implementación, el 13 de diciembre 2017, 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

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Norma ISO 37001 - Sistema de gestión antisoborno.

### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un profesional titulado con experiencia en sector privado y/o público para el Servicio de asistencia técnica en gestión de procesos para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Llevar a cabo el seguimiento de las actividades colaborativas entre la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento (GMS).
- Realizar la organización y actualización de los acuerdos de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento (GMS), que se hayan suscrito dentro del periodo de tiempo solicitado por el Jefe de la OPP, detallando la vigencia y la condición actual de cada convenio.
- Brindar asistencia técnica en la revisión y sistematización de los datos geográficos requeridos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- A solicitud, Coordinar con las gerencias como; GMS, GIE, GO, DE u otras Oficinas de Provias Descentralizado a fin de consolidar información y posterior análisis para la atención de los pedidos y/o solicitudes de gobiernos nacionales, gobiernos subnacionales y Congresistas sobre el estado situacional de sus proyectos, mediante correos o sistema de Tramite Documentario y concretar reunión y/o audiencia si es necesaria.



Scaneado digitalmente por SALAZAR  
3GIANU Abel Eric FAU  
30419247 hard  
vo: Doy V\* B\*  
1a: 10.06.2024 18:15:35 -05:00



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"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"

- e) Elaborar la propuesta de sistematización y modernización de los Mapas temáticos y su relación con los avances de los proyectos.
- f) A solicitud, llevar a cabo otras tareas complementarias o relacionadas que sean asignadas por el jefe de la Oficina o el responsable a cargo, para asegurar el cumplimiento eficaz del servicio.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

## 6.2. 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.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

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

### 7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta treinta (30) días calendario; **a partir de notificada la Orden de Servicio.**

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

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

- Único entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 literales de los presentes términos.

## 9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. CONDICIONS 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)

Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU  
20380419247 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 18:15:49 -05:00

### 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

#### 9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **Formación Académica:** Profesional titulado o bachiller en ingeniería industrial, administración y/o afines, egresado de maestría afín a la materia del servicio.
- **Experiencia General:** Mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia Específica:** Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector





"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"

público y/o privado realizando labores de Gestión y Mejora de procesos y/o implementación de Planeamiento Estratégico u Operativo y/o sistematización de datos y/o control de indicadores de gestión y/o gestión de riesgos y/o Sistemas de Información geográfica.

- **Capacitación y/o entrenamiento:** Con especialización y/o cursos y/o diplomados en Seguridad Industrial y/o sistemas administrativos del estado, y/o Gestión Pública y/o Tecnologías de la información geográfica.
- **Conocimientos técnicos:** Manejo avanzando de herramientas CASE: Bizagi, Visio con notación BPMN, Software SIG, ArcGis y Ofimática.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

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**, según corresponda.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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

### 10.2 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.

## 11. 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".

Scaneado digitalmente por SALAZAR  
GGIANO Abel Eric FAU  
180419247 hard  
livo: Doy V\* B\*  
sha: 10.06.2024 18:16:02 -05:00

## 12. FORMA DE PAGO

Se pagará en una (01) armadas proporcional al plazo del entregable, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

✓ Único entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

## 13. 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.

## 14. 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.





"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"

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, 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.

## 15. 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.



firmado digitalmente por SALAZAR JOGGIANO Abel Eric FAU  
0380419247 hard  
Activo: Doy V\* B\*  
Fecha: 10.06.2024 18:16:25 -05:00

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.

## 16. 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.

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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProviás  
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"

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.

## 17. 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.

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  
30GGIAN0 Abel Eric FAU  
20380419247 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 10.06.2024 18:16:57 -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.

## 18. 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.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

