



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP).

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Coordinador en temas presupuestales y de inversiones de la cartera de proyectos que ejecuta Provías Descentralizado.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del servicio de un Coordinador en temas presupuestales y de inversiones de la cartera de proyectos que ejecuta Provías Descentralizado para la elaboración de informes técnicos para modificaciones presupuestales del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, para que faciliten y operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, bajo el enfoque de la gestión por resultados, para el monitoreo y seguimiento de las actividades relacionadas al Programa Presupuestal: Reducción del costo, tiempo e inseguridad en el Sistema de Transporte (PP 0138), que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provías Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transpirabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país. Asimismo.

Mediante Resolución Ministerial N. 1182-2017- MTC/01.02 de fecha 7 de Diciembre del 2017, se aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provías Descentralizado, y en el Título 111, Capítulo III Órganos de Asesoramiento detalla las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el cual es el Órgano de asesoramiento 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, así como de la Administración de la Información Estadística de Provías Descentralizado.

En los artículos 15 y 16 literales comprende la formulación y propuesta de planes, programas, lineamientos, documentos de gestión, coordinación, formulación, y actualización de las carteras de inversiones, a cargo de Provías Descentralizado, 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, el mismo que debe programarse según el proceso presupuestario, considerando el seguimiento y monitoreo en las fases de programación, formulación y evaluación, emitiendo los informes de gestión institucional e informes de avance de cumplimiento de las metas físicas y financieras en coordinación con los órganos competentes del MTC.

En ese sentido, es prioritario contar con el servicio de un Coordinador en temas presupuestales y de inversiones de las carteras de proyectos que ejecuta Provías Descentralizado, para la elaboración de informes técnicos y modificaciones presupuestarias.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios profesionales de un Coordinador en temas presupuestales y de inversiones de la cartera de proyectos que ejecuta Provías Descentralizado para el cumplimiento de las metas establecidas por la Unidad Ejecutora 010: Provías Descentralizado.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

El prestador del servicio desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos, y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

- Evaluar y proyectar informes de modificaciones presupuestales en el nivel funcional programático entre proyectos en el marco del numeral 2.2. del artículo 2 del Decreto de Urgencia 006-2024 y de los numerales 11.1 y 11.2 del artículo 11 de la Ley 31953.
- Mantener reuniones de coordinación con especialistas, jefes, gerentes y autoridades locales respecto de temas presupuestales de los proyectos que ejecuta Provías Descentralizado.
- Efectuar coordinaciones con los especialistas responsables de las carteras de proyectos que viene ejecutando Provías Descentralizado con el fin de atender requerimientos de recursos presupuestales y otros.
- Evaluar y proyectar respuesta de las solicitudes de disponibilidad presupuestal para la suscripción de convenios, acuerdos, inclusión al Plan Anual de Contrataciones y otras relacionadas.
- Otorgar respuesta a las solicitudes de información requeridas por el MTC, congresistas y otras autoridades referentes a inversiones de Reconstrucción con Cambios y PATS.
- Realizar evaluación y análisis entre el avance de la ejecución financiera mensual respecto del cumplimiento de las programaciones presupuestales proyectadas, con



el fin de identificar los riesgos para el cumplimiento de ejecución.

- Dar respuesta a las solicitudes de aprobación, generación y ampliación de certificados de crédito presupuestario de inversiones que ejecuta Provías Descentralizado (Reconstrucción con Cambios, Programática y PATS).
- Evaluar y otorgar provisiones presupuestales respecto de las carteras de proyectos que ejecuta Provías Descentralizado (Reconstrucción con Cambios, Programática y PATS).
- Proyectar diversos documentos relacionados a temas presupuestales y de inversiones.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país. Por lo cual, de considerarse pertinente se proporcionará credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo se otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio para lo cual se deberá 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 servicio se ejecutará de manera presencial, por lo que será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de PVD.

### 7.2. PLAZO

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

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

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 días (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 días (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 días (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 días (120) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 9.1 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 seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.

### 9.2 CONDICIONES PARTICULARES

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural o jurídica, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:

#### **Formación Académica:**

- Titulado en Economía y/o contabilidad.

#### **Experiencia:**

- Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o empresas privadas.
- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en temas vinculados a inversiones viales, programación financiera, gestión presupuestal y/o administrativa, implementación de instrumentos de gestión, planificación, gestión, monitoreo, seguimiento y/o evaluación de proyectos en el sector público.

#### **Curso y/o diplomado y/o especialización:**

- Diplomado en Sistema de Programación Multianual de Inversiones y Gestión de Inversiones.
- Diplomados/cursos en gestión pública y/o gestión de proyectos, planeamiento y/o presupuesto, Contrataciones del Estado y Planificación Estratégica.
- Curso de MS Excel y Curso de MS Office (Word, Excel, Power Point).



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 CONTRATISTA

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.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

## 11. FORMA DE PAGO

Se pagará en cuatro (04) armadas, proporcional a los plazos de los entregables, 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.

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

## 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 EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

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 igualo superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

## 15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios 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 o contratista 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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.

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 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, sociolaboral, 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.



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"

## 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 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-2017-00308-999.pdf>

