



TÉRMINOS DE REFERENCIA (Locadores)

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de Provias Descentralizado.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un (1) Especialista de Inversiones para la programación presupuestal y otras líneas estratégicas de la Entidad Responsable de la elaboración de informes técnicos presupuestarios, la evaluación de la disponibilidad presupuestal y el procesamiento y análisis de datos para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del servicio de un Especialista de Inversiones para la programación presupuestal de las inversiones y otras líneas estratégicas en Provias Descentralizado, encargándose en elaborar informes técnicos para las modificaciones presupuestarias, cuyo enfoque de gestión por resultados, monitoreo y seguimiento de las actividades relacionadas con el Programa Presupuestal: Reducción del Costo, Tiempo e Inseguridad en el Sistema de Transporte (PP 0138), facilitando y optimizando las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, un órgano de asesoramiento creado el 13 de diciembre de 2017, a través de actividades y tareas orientadas a cumplir con las normas de los sistemas administrativos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, incluyendo Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico (fase institucional), Programación Multianual, Gestión de Inversiones, Modernización de la Gestión Pública y Sistema de Control Interno (SCI).

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural, así como el desarrollo institucional en una forma descentralizada, planificada, articulada y regulada; esto con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 897-2021- MTC/01.02, emitida el 15 de setiembre de 2021, se aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado. En el Título III, Capítulo III, del Manual se detallan las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que actúa como el Órgano de asesoramiento responsable de gestionar los procesos relacionados con los Sistemas Administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual, gestión de inversiones, modernización de la gestión pública y administración de la información estadística de Provias Descentralizado.

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



“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”

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.

En ese sentido, es prioritario contar con un (01) Especialista de Inversiones para la programación presupuestal y otras líneas estratégicas de la Entidad Responsable de la elaboración de informes técnicos presupuestarios, la evaluación de la disponibilidad presupuestal y el procesamiento, análisis de datos para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Para el Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios profesionales de Especialista de Inversiones para la programación presupuestal de las inversiones y otras líneas estratégicas de la Entidad, en Provias Descentralizado, con experiencia en el sector público y/o privado en áreas relacionadas con la planificación, el presupuesto y la gestión administrativa. Este profesional contribuirá al cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales y metas establecidas, optimizando el desempeño de la gestión institucional y soporte técnico a la jefatura.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

1. Analizar los recursos de las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Oficiales Operacionales de Crédito, en el marco del PATS y gestionar la reorientación de recursos entre específicas de gastos y metas presupuestales.
2. Elaboración de informes técnicos presupuestales dentro del marco legal de la LEY N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
3. Elaboración de informes técnicos para atender las solicitudes de incorporaciones no previstas y/o migraciones de inversión a la cartera del PMI 2024-2026 del sector, en el marco de la cartera de PATS.
4. Elaborar proyectos de documentos que contengan requerimientos de demandas adicionales de recursos de acuerdo a las solicitudes de las gerencias y/u oficinas de Provias Descentralizado.
5. Evaluar y proyectar respuesta de las solicitudes de disponibilidad presupuestal según las demandas de las unidades orgánicas de Provias Descentralizado, en su coordinación con los gobiernos regionales y locales.
6. Elaborar informes de sustento de modificaciones presupuestales a ser requerido por las unidades orgánicas de Provias Descentralizado en el marco de la Ley N.º 31953, normas complementarias y de acuerdo a los lineamientos del Sector.

De ser el caso, para cumplir con el servicio, se podrá incorporar otras actividades complementarias que estén relacionadas con la misión de la Oficina y prevista por la Ley, según se requiera para la adecuada prestación del servicio.

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.

El mismo que se acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el area usuaria



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

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días calendario el plazo de ejecución; 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 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.

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. 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).

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

▪ FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Titulado universitario y/o bachiller en Ciencias Económicas, Ciencias Sociales y/o Ingeniería con estudios de Maestría en Proyectos de Inversión.

- **EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo cuatro (04) años en el sector público o privado.

- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Mínimo cuatro (03) años en el sector público o privado en temas vinculados a la gestión de inversiones y en Proyectos de Inversión.

▪ DIPLOMADOS

- Gestión Pública (**90 horas**)

▪ CURSOS

- Ley de contrataciones del estado y su reglamento (**40 horas**)

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.

Cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



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.

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

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 siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable".

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas proporcionales a los plazos de los entregables, dentro de los siete (07) 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.

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

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 de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo en días}$$

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:
 - b.1) 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.



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.
- 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.
- 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
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”

- 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.

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 08 UITs”, 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.

