



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



Firmado digitalmente por: VASQUEZ RUIZ Raul FAU 20380419247 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10/12/2024 21:06:12-0500

"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"

TERMINOS DE REFERENCIA

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: Unidad de Organización, Actividad del POI, Acción Estratégica PEI, Meta, Denominación de la Contratación.

1. FINALIDAD PÚBLICA

- Orientar el proceso de contratación del "Servicio Especializado en Temas Presupuestales en Programación en Gasto Corriente"; Responsable en la Programación, Certificación en Gastos Corrientes...

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- Contar con el "Servicio Especializado en Temas Presupuestales en Programación en Gasto Corriente", para brindar operatividad a la Gestión presupuestal para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

1. Evaluar el nivel presupuestario en su fase de ejecución presupuestaria relacionado a Actividades consideradas en el Programa Presupuestal 0138: "Reducción del costo, tiempo e inseguridad en el Sistema de Transporte"...
2. Asistencia técnica y atención a las solicitudes de la Oficina de Recursos Humanos en materia presupuestaria relacionado al gasto corriente.
3. Elaboración de informes presupuestarios, proyectos de memorandos, ayuda memoria, propuestas de articulados o u otros documentos para la atención de requerimientos y expedientes asignados en materia presupuestal.
4. Atención de los requerimientos de las unidades orgánicas de PVD para el otorgamiento y aprobación de Certificación de Crédito Presupuestario en los aplicativos de certificación, Operaciones en línea y Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF SP.
5. Realizar habilitaciones de recursos y notas modificatorias en el nivel funcional programático de acuerdo a requerimiento de las áreas usuarias.
6. Realizar la actualización de la programación mensualizada de gasto corriente informada por cada una de las unidades orgánicas de Provías Descentralizado y el devengado acumulado y mensualizado desde la data SIAF de operaciones en línea e informar al pliego.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado



Firmado digitalmente por: VASQUEZ RUIZ Raul FAU 20380419247 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10/12/2024 21:06:27-0500

"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"

- 7. Actualizar e Informar periódicamente el devengado del Gasto Corriente mediante formato digital (Planillón Excel) y comunicar a través de correo electrónico, a los interesados de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para advertir las necesidades presupuestales.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1. 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.

4.2. CONDICIONES PARTICULARES

PERFIL DEL PROVEEDOR

▪ FORMACIÓN ACADÉMICA:

Profesional Titulado en: Economía y/o Administración.

EXPERIENCIA

Experiencia general: Mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: Mínimo cuatro (04) años en el sector público y/o privado en temas vinculados a gestión administrativa y/o asistencia administrativa.

DIPLOMADOS (90 horas)

- Diploma en Presupuesto Público.
- Diploma Programa de Gobernabilidad, Gerencia Política y Gestión Pública.

CURSOS (40 horas acumulables)

- Curso de Análisis y Gestión Financiera.
- Curso de ISO 9001: 2008 Modulo I: Fundamentación de un Sistema de Gestión de la calidad.

▪ CONOCIMIENTO

- Conocimiento en Windows, Office.



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.

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

- No corresponde.

6. SEGUROS (De corresponder)

- Las actividades desarrolladas no están sujeta a la adquisición del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) según lo precisa en el Manual de Operaciones (MOP).

7. PRESTACIONES ACCESORIAS

- 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.



“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”

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

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1. LUGAR

- El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central de Provias Descentralizados, ubicado en Jr. Camaná 678, Lima 15001.

8.2. PLAZO

- El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario, a partir del primer día hábil de enero 2025.

9. ENTREGABLES

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

PAGO	DESCRIPCIÓN	PLAZO
PRIMER ENTREGABLE	Informe detallado con el avance de las actividades realizadas, según el numeral III.	hasta los treinta días (30) días calendario contados a partir del inicio del servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	Informe detallado con el avance de las actividades realizadas, según el numeral III.	hasta los sesenta días (60) días calendario contados a partir del inicio del servicio.
TERCER ENTREGABLE	Informe detallado con el avance de las actividades realizadas, según el numeral III.	hasta los noventa días (90) días calendario contados a partir del inicio del servicio.

10. CONFORMIDAD

- 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. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable”.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- El pago se efectuará en tres (03) armadas iguales a los plazos de los entregables, previa conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al numeral III.



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU 20380419247 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.12.2024 20:27:23 -05:00

- **Primer entregable** : luego de emitirse la respectiva conformidad.
- **Segundo entregable** : luego de emitirse la respectiva conformidad.
- **Tercer entregable** : luego de emitirse la respectiva conformidad.

12. 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 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.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado



Firmado digitalmente por: VASQUEZ RUIZ Raul FAU 20380419247 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10/12/2024 21:06:53-0500

"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"

13. 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.

14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

- Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

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

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

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.

16. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

- De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

- El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en la Directiva N° 004-2024-MTC/21.OA, en su numeral 8.7.8, donde se precisa que la entidad podrá establecer el procedimiento del mismo.

18.SANCIONES

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





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provisas 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”

19. 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, participacioncitas, 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.

20. 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.

21. 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.



Firmado digitalmente por:
 VASQUEZ RUIZ Raul FAU
 20380419247 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 10/12/2024 21:07:04-0500

Firma del solicitante
 (Jefe de Presupuesto)



Firmado digitalmente por SALAZAR
 BOGGIANO Abel Eric FAU
 20380419247 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 10.12.2024 20:27:40 -05:00

Firma del Jefe de la Unidad Usuaría
 (Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto)