



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado



Firmado digitalmente por:  
SALAZAR BOGGIANO Abel  
Eric FAU 20380419247 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/03/2025 18:46:50-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TERMINOS DE REFERENCIA

<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
<b>Actividad del POI</b>	AOI00125000021: Modernización de La Gestión Pública
<b>Acción Estratégica PEI</b>	AEI.08.01: Procedimientos Administrativos Optimizados y Transparentes en el MTC.
<b>Denominación de la Contratación</b>	"Servicio de Coordinación en planeamiento institucional para la oficina de planeamiento y presupuesto."

### I. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del "Servicio de Coordinación en planeamiento institucional para la oficina de planeamiento y presupuesto de Provias Descentralizado" para la elaboración de informes técnicos, evaluación de disponibilidad presupuestal, procesamiento y análisis de datos para la oficina de planeamiento y presupuesto del Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – (PVD) 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.

### II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los "Servicio de Coordinación en planeamiento institucional para la oficina de planeamiento y presupuesto de Provias Descentralizado", que permita coadyuvar con el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Análisis, Participar Brindar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas en materia de su competencia; así como informar al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sobre la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de los planes institucionales de Provias Descentralizado, para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales.
- Coordinar y Participar en la elaboración de políticas, estrategias y lineamientos de carácter institucional.
- Coordinar, dar seguimiento y monitorear la gestión institucional mediante la evaluación de los Indicadores de Gestión.
- Coordinar los reportes técnicos acerca del avance del nivel de cumplimiento mensual del Plan Operativo Institucional.
- Asesorar y brindar asistencia técnica en la elaboración de documentos de gestión (Directivas, Instructivos y otros documentos normativos) para guiar el proceso de planeamiento estratégico de la institución.



Firmado digitalmente por:  
VASQUEZRUIZ Raul FAU  
20380419247 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.03.2025 18:45:18 -05:00

### RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

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 área usuaria.

### RECURSOS A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

Provias Descentralizado, asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la Entidad, debiendo realizar la rendición de cuentas correspondientes, acorde a las Directivas internas vigentes.





#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente, Activo y Habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en Servicios.
- No debe estar impedido para contratar con el Estado.

##### CONDICIONES PARTICULARES

##### PERFIL DEL PROVEEDOR

##### FORMACIÓN ACADÉMICA:

**Profesional Titulado en:** Economía y/o Ingeniería Industrial con grado o Egresado de maestría en Gestión Pública.

##### EXPERIENCIA

**Experiencia General:** Mínimo Ocho (08) años en el sector público y/o privado.

**Experiencia Específica:** Mínimo Cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado, en temas vinculados a Planeamiento y Presupuesto como: Director y/o Sub Director y/o Coordinador y/o Asesor y/o Sub Gerente y/o Consultor y/o Jefe y/o Especialista.

##### DIPLOMADO O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Mínimo de 90 horas)

Gestión Pública.

##### CURSOS Acumulativos (90 horas mínimo)

Lineamientos de Política Agraria, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión de Negocios y/o Planeamiento Estratégico.

##### CONOCIMIENTO

Ofimática Básica (Manejo de MS Word, Excel, PowerPoint).

Para acreditar el título profesional, maestría, diplomado o programa de especialización y cursos, deberá de presentar copia simple de los documentos.

Para acreditar el conocimiento, se podrá acreditar con constancia y/o certificado y/o declaración jurada del conocimiento solicitado.

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 certificado de trabajo, y/o resoluciones de designación y cese y/o cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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

No corresponde

#### VI. 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).





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



Firmado digitalmente por: SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU 20380419247 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/03/2025 18:47:41-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

- No corresponde.

## VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### LUGAR

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

### PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta los noventa (90) días calendario el plazo de ejecución contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción de la orden de servicio.

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, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III. de los presentes términos.
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, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III. de los presentes términos.
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, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III. de los presentes términos.

## IX. 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.

## X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para lo cual deberá contar con la siguiente información:



- Entregable remitido por el proveedor.
- Recibo por honorarios.
- Suspensión de cuarta categoría (De Corresponden).

La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de presentado el respectivo entregable.

## XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en tres (03) armadas iguales, en función de los plazos de los entregables, previa conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- **Primera armada** : luego de emitirse la respectiva conformidad del primer entregable.
- **Segunda armada** : luego de emitirse la respectiva conformidad del segundo entregable.
- **Tercera armada** : luego de emitirse la respectiva conformidad del tercer entregable.

Firmado digitalmente por: VASQUEZ RUIZ Raul FAU 20380419247 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.03.2025 18:45:32 -05:00





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado



Firmado digitalmente por: SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU 20380419247 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/03/2025 18:47:41-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 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 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 (De corresponder)

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.

## XV. PENALIDADES POR MORA

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.



Firmado digitalmente por: VASQUEZ RUIZ Raul FAU 20380419247 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.03.2025 18:45:56 -05:00

\* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



Firmado digitalmente por: SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU 20380419247 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/03/2025 18:48:09-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

ÍTEM	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las "Características del Servicio" de los TDR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún otro supuesto de aplicaciones de penalidades.	1.0 % de la UIT vigente por actividad.	Según el Procedimiento indicado.

### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE "OTRAS PENALIDADES":

Si el locador de servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la gerencia, jefatura o coordinación, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida esta comunicación para que presente sus descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, jefatura o coordinación, evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

En el caso de las "Otras Penalidades" correspondientes a los incumplimientos relacionados con las actividades que el locador de servicio tiene que cumplir, como miembro de Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP), éstas se aplicarán de manera independiente en cada uno de los entregables de dichos locadores, de corresponder.

## XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Las causas y el procedimiento de resolución de contrato se encuentran regulados en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA, denominado "Directiva para la contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado - Provías Descentralizado", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/pvd/normas-legales>

## XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino de referencia, siendo aplicable lo previsto en el **Artículo 8. Cláusula de cumplimiento de la LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.**

"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".





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## XIX. NORMAS DE ANTI CORRUPCIÓN

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

## 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.



Firmado digitalmente por:  
VASQUEZ RUIZ Raul FAU  
20380419247 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.03.2025 18:46:05 -05:00

**Firma del Solicitante**  
(Jefe de Presupuesto)



Firmado digitalmente por:  
SALAZAR BOGGIANO Abel  
Eric FAU 20380419247 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/03/2025 18:48:20-0500

**Firma del jefe de la Unidad Usaria**  
(Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto)

