



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación General del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado en planeamiento, programación, gestión financiera y administrativa del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS.

3. FINALIDAD PUBLICA

Siendo uno de los objetivos del PATS, facilitar el acceso vial sostenible de la población rural del Perú a servicios públicos básicos para contribuir a la reducción de la pobreza, se tiene previsto la contratación de los servicios de planeamiento, programación, gestión financiera y administrativa a efectos de contribuir al cumplimiento del mencionado objetivo.



4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias 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 transitabilidad 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.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Brindar apoyo en la elaboración de planes y programaciones financieras orientadas a asignar y distribuir eficientemente los recursos del PATS y realizar gestión administrativa que coadyuve a la ejecución del Programa

5.2. Objetivo Específico

Apoyar en la elaboración de planes del PATS, brindar seguimiento de la ejecución de la programación y atender otras actividades relacionadas a la gestión administrativa y financiera del PATS.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio está orientado a realizar el planeamiento, programación y gestión administrativa de los proyectos de inversión y otras intervenciones relacionadas al PATS de Provias Descentralizado.



6.1 Actividades a realizar

- Elaborar el Plan Operativo Anual 2021 del PATS y preparar la información para su modificatoria.
- Realizar la gestión del trámite de aprobación del Plan Operativo Anual 2021 del PATS
- Elaborar la Modificatoria del Plan de Ejecución Plurianual – PEP y dar seguimiento a la gestión del trámite de para su aprobación.
- Elaborar el cuadro comparativo de las modificaciones realizadas al PEP, respecto al vigente.
- Elaborar informes técnicos y otros documentos sobre aspectos requeridos por la Coordinación General del PATS.
- Apoyar en la revisión de los entregables de los consultores y prestadores de servicios de la Coordinación General del PATS.
- Elaborar términos de referencia que requiera la Coordinación General del PATS.
- Elaborar en Cuadro de Necesidades de la Coordinación General del PATS.
- Solicitar certificaciones presupuestales, previsiones y apoyar a las oficinas y gerencias en las solicitudes de presupuesto en el marco del PATS.
- Coordinar con las gerencias y oficinas la programación, reprogramación y ejecución de los Componentes del PATS.
- Apoyar en la elaboración de los informes de ejecución referido a recursos de endeudamiento.
- Apoyar en el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría a los Estados Financieros del Programa al 2020.
- Atender las solicitudes de información requeridas por la firma auditora a los Estados Financieros del PATS 2020.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas la Coordinación General del PATS.



Excepcionalmente y en el marco del D.S. N°044-2020-PCM y sus ampliaciones, con el cual se declaró el estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, con la sola comunicación del/la responsable del Área Usuaria, podrán ejecutar sus actividades directamente desde su domicilio y de manera remota, debiendo reportar los avances realizados y para lo cual utilizara el usuario y clave temporal que le asignara PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informativos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

6.2 Recursos a ser provistos por el prestador del servicio.

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet para el desarrollo de sus actividades.
- El proveedor asumirá el costo del SCTR.

6.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR: Sede Central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N°678 Lima 1 - Provincia y Departamento de Lima.

MODALIDAD: Remoto, semipresencial o presencial según necesidad del servicio.

PLAZO: Noventa (90) días calendario, que se iniciarán a la notificación de la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

De la prestación del servicio se espera un informe conteniendo lo siguiente:

Primer Entregable:

- Informe de avance que describa las actividades del ítem 6.1.

Será presentado hasta los 30 días de iniciado el servicio.

Segundo Entregable:

- Informe de avance que describa las actividades del ítem 6.1.

Será presentado hasta los 60 días de iniciado el servicio.

Tercer Entregable:

- Informe de avance que describa las actividades del ítem 6.1.

Será presentado hasta los 90 días de iniciado el servicio.



9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Contar con Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Contar con 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).

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

Perfil de proveedor: condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio, además de no tener impedimento de contratar con el estado, son:

Formación académica:

- Titulado en economía o administración.

Experiencia:

- Experiencia General de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.

- Experiencia específica profesional mínima de un (01) año en temas vinculados a planificación, gestión, monitoreo, seguimiento, y/o evaluación de proyectos con financiamiento de organismos internacionales en el sector público.

Capacitación:

- Cursos o diplomados en Gestión de Proyectos, Sistema de Programación Multianual y Planificación Estratégica.
- Conocimiento acreditado en Ms Office (Word, Excel).

Los documentos deberán ser presentados en el momento de su postulación al correo especificado en la página de la entidad de PVD - Convocatoria.



10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma parcial en tres (03) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, será efectuado dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de realizada la conformidad del servicio del primer entregable.
- 2° Pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado será efectuado dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de realizada la conformidad del servicio del segundo entregable.
- 3° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado será efectuado dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de realizada la conformidad del servicio del segundo entregable.

De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Coordinación General del PATS. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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 prestador se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o 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 prestador 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.

17. NORMAS ANTISOBORNO



El prestador, 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, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el prestador 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 prestador 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 prestador 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

18. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El prestador del servicio 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.

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 tablas, formatos, cuadros, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos 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.

19. RESOLUCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N°06-2017-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-2017-00317-999.pdf>