

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado**TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Área Funcional de Tesorería de la Oficina de Administración en Provias Descentralizado

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Asistente Administrativo en la Asistencia y análisis de las Liquidaciones de Contrato de Obras, Supervisión y Estudios, y Cuentas por Cobrar utilizando los sistemas SIGAT y SIAF para el Área Funcional de Tesorería de Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación de servicio va permitir coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por PROVIAS DESCENTRALIZADO, efectuando la revisión, análisis y depuración de la búsqueda a fin de regularizar y brindar una información del monto real.

Asimismo, las cuentas por cobrar es una de las fases del proceso administrativo y como tal se debe ejercer en el ámbito público y privado, debe estar relacionada a efectos de revisión análisis y depuración de saldos a fin de regularizar y brindar información real, la cual permitirá agilizar el cobro, según la relación del Área Funcional de Contabilidad y Finanzas y la Procuraduría Pública del MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES. Al hacerse oportuna los proveedores y contratistas amortizaran su deuda total y se procederá a la rebaja.

**4. ANTECEDENTES**

El Área funcional de Tesorería del 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 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. A la fecha existe un saldo de aproximadamente S/ 22'000,000.00 provenientes de las Cuentas por cobrar cuyo detalle ha sido remitido por el Área Funcional de Contabilidad y Finanzas, adicional a esto existe un importe de S/ 71'021,657.06 en controversia por cerca de 190 contratos que se encuentran en Laudo Arbitral, por los cuales la Procuraduría del Ministerio de Transportes y Comunicaciones constantemente solicita información.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el apoyo de un (01) profesional con experiencia para realizar en la Asistencia y el Análisis de las Cuentas por Cobrar de los proveedores y contratistas según el reporte brindado por la Unidad de Contabilidad y Finanzas, efectuando las coordinaciones necesarias con el personal designado por las gerencias u otros órganos de PROVIAS DESCENTRALIZADO a fin de cumplir con el objetivo deseado.

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades

- 6.1.1. Apoyar en la elaboración de oficios para la cobranza de las Liquidaciones de Contrato de Obras, Supervisión y Estudios, según la relación de la Unidad de Contabilidad y Finanzas de las cuentas por cobrar de acuerdo a reportes contables
- 6.1.2. Apoyar en el seguimiento de los oficios enviados de Liquidaciones de Contrato de Obras, Supervisión y Estudios.
- 6.1.3. Elaboración de oficios, memos, informes solicitando al Procurador Público del MTC realizar las acciones legales correspondientes de los diferentes Contratistas y proveedores.
- 6.1.4. Verificación y seguimiento de los sistemas SIAF y SIGAT.
- 6.1.5. Apoyar en la coordinación con el Área Funcional de Contabilidad de los contratos pendientes de liquidación.
- 6.1.6. Coordinar con las gerencias de Obras y de Estudios de PVD, respecto a Liquidaciones de Contrato de Obras, Supervisión y Estudios
- 6.1.7. Coordinar con los servidores de las oficinas zonales para el envío de los oficios notariales a los diferentes contratistas o proveedores.
- 6.1.8. Apoyar en realizar viajes de comisión de servicio en cuanto sea necesario.
- 6.1.9. Apoyar en la entrega de los documentos de CTS del personal de PVD a las diferentes entidades financieras.
- 6.1.10. Apoyo en otras actividades que designe el responsable funcional de tesorería.
- 6.1.11. Excepcionalmente y en el marco del Decreto Supremo 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, ejecutar sus actividades directamente desde su domicilio y de manera remota, debiendo reportar los avances realizados y para lo cual utilizará el usuario y clave temporal que le asignará PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos 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 Proveedor

El Consultor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro complementario contra trabajo de riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de salud, o Seguro de Asistencia Médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; por el plazo de ejecución del servicio.

6.3 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá cubrir los gastos por comisiones de servicios, según sea necesario.

Asimismo, en el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de disponerse la realización de las actividades del Numeral 6.1, desde el domicilio, de manera remota, el responsable del Área Usuaria coordinará con la Oficina de Tecnología de la información, la asignación de un



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

usuario y clave temporal para acceder a los Sistemas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como su retiro al finalizar el servicio.

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, equipo de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central, o en su domicilio, además de viáticos y pasaje; de ser el caso.

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un Código de usuario y clave temporal que le asignará para acceder a los sistemas informáticos 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.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Oficina de PROVIAS DESCENTRALIZADO en Jr. Camana N° 678 Lima 1, Piso 02.

El plazo de duración del servicio será hasta Noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

- ✓ Primer Entregable: Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Segundo Entregable: Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Tercer Entregable: Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1 CONDICIONES GENERALES

- RUC vigente
- Contar con RNP vigente
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

Formación Académica: Licenciado Administración, Contabilidad, Economía y/o carreras afines (acreditado con copia de grado).

Experiencia General: No menor de tres (03) años en el sector Público y/o Privado

Experiencia Específica: No menor de (02) años en el área de Contabilidad y/o Tesorería en el Sector Público

Conocimiento, uso y manejo del SIAF, conocimiento y dominio del Office Básico, Excel

CAPACITACION: Diplomados o Cursos relacionados a Gestión Pública o Sistema Integrado en Administración Financiera del Sector Público SIAF – SP.

10. ADELANTOS





NO CORRESPONDE

11. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

12. FORMA DE PAGO

De acuerdo al 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, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

- ✓ Primer Pago: 33.33% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Pago: 33.33% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
- ✓ Tercer Pago: 33.34% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO



La conformidad será otorgada por el Responsable del Área Funcional de Tesorería, 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.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

NO CORRESPONDE

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si EL CONTRATISTA 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 diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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.

16. 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.



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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

18. 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.

19. 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-2017-00317-999.pdf>

