



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Administración

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Coordinación de Procedimientos Administrativos Financieros en la Oficina de Administración relacionados a PROREGION y Seguimiento de Encargos a Unidades Zonales

3. FINALIDAD PÚBLICA

Servicios de un profesional en contabilidad o administración para la coordinación de los procedimientos administrativos y financieros (PROREGION).y seguimiento de Encargos.

4. ANTECEDENTES

PROVIAS DESCENTRALIZADO es un órgano del Ministerio de Transportes y Comunicaciones con autonomía técnica, administrativa y financiera, encargada de implementar, gestionar, administrar y ejecutar los proyectos de infraestructura de transportes, de mantenimiento, conservación y rehabilitación de carreteras y puentes. 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. La implementación del Programa PROREGION forma parte del Plan de Desarrollo Logístico en Vías Subnacionales.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Efectuará las actividades necesarias para que una vez realizado el control previo y concurrente de la documentación derivada de las contrataciones de bienes y servicios, se efectúe el trámite del devengado, giro y abono en cuenta bancaria de los proveedores/contratistas; en el marco de la implementación del Programa PROREGION, efectuando las coordinaciones necesarias con el personal designado por la Gerencia de Estudios u otros órganos de PROVIAS DESCENTRALIZADO; con la finalidad de agilizar el trámite de devengado y pago de los expedientes recibidos de la Gerencia de Estudios y efectuar el seguimiento de los Encargos girados a las Unidades Zonales; cumpliendo la normatividad vigente

5.1 Actividades

- a. Coordinar y supervisar los procedimientos derivados de las contrataciones de bienes y servicios solicitados para la implementación del Programa PROREGION.
- b. Coordinar y supervisar los procedimientos administrativos financieros de PROREGION
- c. Coordinar y supervisar los procedimientos de los sistemas contables de PROREGION
- d. Coordinar y supervisar los procedimientos de los sistemas de tesorería de PROREGION
- e. Coordinar con la Gerencia de Estudios el sustento y oportunidad para la realización de los pagos de bienes y servicios de PROREGION en la Sede Central
- f. Coordinar los aspectos necesarios para el proceso financiero que requiere el pago de bienes y servicios contratados para PROREGION, en las Unidades Zonales





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

- g. Coordinar con el Equipo de Contabilidad y el Equipo de Tesorería sobre los Encargos girados y pendientes de rendir por las Unidades Zonales y hacer el seguimiento con los Coordinadores y Administradores Zonales.
- h. Otras que asigne la Oficina de Administración.

5.2. Recursos a ser provistos por el proveedor / contratista

El proveedor / contratista del servicio deberá contratar una póliza de **Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR)** por el plazo de la ejecución del servicio.

5.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, mobiliario y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Perfil del Postor

Formación Académica: Título de Contador o Administrador

Experiencia: Experiencia Laboral general en el sector público y/o privado mínima de diez (10) años;

Experiencia específica como profesional en asesoría contable financiera y/o asesor de proyectos, a nivel nacional, regional y local de dos (02) años como mínimo.

Cursos de especialización: Proyectos de Inversión Pública, Gestión Pública y Contrataciones Públicas.

Capacitación en SIAF y Ofimática u Office.

Predisposición para trabajar en equipo y bajo presión.

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

- Productos :

Cuatro (04) productos a presentar después de iniciado el servicio y según lo siguiente:

- Primer producto:
Informe de actividades y pagos procesados de PROREGION y seguimiento de los Encargos a Unidades Zonales, hasta los 30 días de iniciado el servicio.
- Segundo producto:
Informe de actividades y pagos procesados de PROREGION y seguimiento de los Encargos a Unidades Zonales, hasta los 60 días de iniciado el servicio.
- Tercer producto:
Informe de actividades y pagos procesados de PROREGION y seguimiento de los Encargos a Unidades Zonales, hasta los 90 días de iniciado el servicio.
- Cuarto producto:
Informe de actividades y pagos procesados de PROREGION y seguimiento de los Encargos a Unidades Zonales, hasta los 120 días de iniciado el servicio.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será de CUATRO (04) meses; contados a partir del día siguiente de notificada 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"

9. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de S/. 32,000.00 nuevos soles a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

10. SUBCONTRATACION

No corresponde

11. FORMA DE PAGO

Se pagará en CUATRO (04) armadas, de S/ 8,000.00 soles cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe en forma mensual, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la Jefatura de la Oficina de Administración.

12. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

No corresponde

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor / contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

17. PENALIDADES APLICABLES

Si el proveedor/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 cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS 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"

18. 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 / 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 Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

19. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor / contratista, 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.

El proveedor / contratista 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 / contratista 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 / contratista 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.

20. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

EL proveedor/ contratista/ contratista 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

En tal sentido, el proveedor / contratista 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor/ contratista.

21. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Meses	04	8,000.00	32,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					32,000.00



