



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Secretaría Técnica

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Estructuración y normalización de la información de gestión de Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un Especialista en Manejo de Información Estratégica para la recopilación, estructuración y sistematización de la información generada por las diferentes unidades orgánicas de Provias Descentralizado, relacionada al Presupuesto Institucional y el Plan Operativo Institucional, para atender los requerimientos de información de la Entidad.

4. ANTECEDENTES

No corresponde

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades

- Elaborar los indicadores de gestión e implementar su seguimiento en la Secretaría Técnica.
- Participar en la identificación de los logros obtenidos en el periodo de evaluación, los problemas presentados y las medidas correctivas adoptadas.
- Participar en el acopio, estructuración, sistematización y seguimiento del avance y cumplimiento de las actividades desarrolladas de cada unidad orgánica.
- Participar en el seguimiento continuo de las metas institucionales a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos ante el MTC.
- Permitir la ejecución óptima de los recursos asignados a la Institución, con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Secretaría Técnica.

5.2 Recursos a ser provistos por la Entidad

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la sede central.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

5.3 Recursos a ser provistos por el consultor

- El consultor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Deberá contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), en condición de Activo y Habido.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente.

6 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

Perfil del Consultor

- Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o Licenciado en Economía.
- Maestría en Gobernabilidad, Gestión Pública o Gerencia Pública.
- Curso de Planeamiento Estratégico.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- Curso de Sistema de Control Gubernamental.
- Cuso de Sistema Integrado de Administración Financiera
- Experiencia General: Experiencia Laboral mínima de 5 años como: Especialista, Consultor y/o Gerente en temas de Gestión y Administración o afines, tanto en el sector público como privado.
- Experiencia Especifica: Experiencia mínima de 3 años en puestos o servicios en materia de manejo de la información y/o tecnología y/o innovación y/o reestructuración organizacional, tanto en el sector público como privado.
- Conocimiento y manejo de Computación e Informática, Excel avanzado
- Habilidades: Buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

7 RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Primer entregable:

- Informe con el detalle de las diferentes fuentes de información de las unidades orgánicas de la entidad.
- Informe con el modelo de la base de datos de las intervenciones de la entidad.
- Informe con la relación de los pedidos de información atendidos durante la ejecución del primer entregable.

La presentación será hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

Segundo entregable:

- Informe con la nueva estructura de la base de datos de la información de las unidades orgánicas de la entidad.
- Informe con el diseño para la elaboración de las presentaciones de las intervenciones de Provias Descentralizado.
- Informe con la relación de los pedidos de información atendidos durante la ejecución del segundo entregable.

La presentación será hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

Tercer entregable:

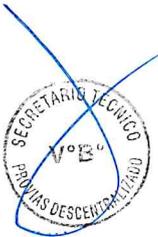
- Informe con el diseño de la herramienta para la estructuración de las diferentes fuentes de información de las unidades orgánicas de la entidad.
- Informe de la estructura de los nuevos informes de información de gestión de las diferentes unidades orgánicas de la entidad.
- Informe con la relación de los pedidos de información atendidos durante la ejecución del tercer entregable.

La presentación será hasta los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

8 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 11.

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





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

9 ADELANTOS

No corresponde

10 SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

11 COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de **S/. 25,500.00 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).

12 FORMA DE PAGO

Se pagará en **tres (03) armadas** de **S/. 8,500.00 nuevos soles** cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de Secretaria Técnica.

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 consultor 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 CONSULTOR 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.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. 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





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, 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, 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 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.



20 OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El consultor 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 CONSULTOR 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 consultor.

21 DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD MÁXIMA	TOTAL, HONORARIOS
01	Entregable	Días	Hasta 30	8,500.00
02	Entregable	Días	Hasta 60	17,000.00
03	Entregable	Días	Hasta 90	25,500.00
TOTAL, DE CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS				25,500.00