



TERMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Planeamiento y Presupuesto. - 01

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Análisis de Planificación Operativa para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el marco 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 dirección de la pobreza, se tiene previsto la contratación de los servicios de Análisis de Planificación Operativa como parte de los procesos de gestión y seguimiento de metas físicas y financieras a efectos de contribuir al cumplimiento del mencionado objetivo.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividades a realizar

- Realizar el ingreso del avance físico y financiero de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el aplicativo CEPLAN, así como apoyar en la verificación del ingreso de las gerencias y/o oficinas de PVD.
- Gestionar los requerimientos de locadores de servicios, personal CAS, practicantes de la OPP, así como elaborar los términos de referencia, especificaciones técnicas que correspondan para su trámite ante Oficina de Administración.
- Gestionar las contrataciones de personal por la fuente de financiamiento de recursos ordinarios de gastos corrientes e inversiones (PATS) de la OPP.
- Realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto de la OPP de PVD; y solicitar las modificaciones de corresponder en el Plan Anual de Contrataciones de PVD.
- Participar en la reprogramación de gastos con el Plan Operativo Institucional (POI con la Programación Multianual de Inversiones (PMI).
- Participar en el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional de PVD y otros documentos en el marco de la normativa CEPLAN.

Recursos a ser provistos por el Consultor.

- El Contratista asumirá el costo del SCTR.

5. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

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

1º Entregable:

- Reporte del ingreso del avance físico y financiero de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el aplicativo CEPLAN, durante la ejecución del servicio.
- Reporte de la ejecución del presupuesto de la OPP, durante la ejecución del servicio.
- Reporte de los requerimientos de locadores de servicios, personal CAS, practicantes, así como los términos de referencia, especificaciones técnicas, durante la ejecución del servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

La presentación será hasta los 20 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

2º Entregable:

- Reporte del ingreso del avance físico y financiero de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el aplicativo CEPLAN, durante la ejecución del servicio.
- Reporte de la ejecución del presupuesto de la OPP, durante la ejecución del servicio.
- Reporte de los requerimientos de servicios de terceros, personal CAS, practicantes, así como los términos de referencia, especificaciones técnicas, durante la ejecución del servicio.

La presentación será hasta los 50 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

3º Entregable:

- Reporte del ingreso del avance físico y financiero de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el aplicativo CEPLAN, durante la ejecución del servicio.
- Reporte de la ejecución del presupuesto de la OPP, durante la ejecución del servicio.
- Reporte de los requerimientos de servicios de terceros, personal CAS, practicantes, así como los términos de referencia, especificaciones técnicas, durante la ejecución del servicio.

La presentación será hasta los 80 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

Condiciones Generales:

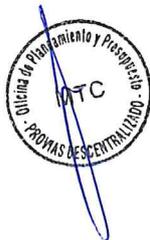
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Contar y estar habilitado Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si monto supera de una UIT.

Perfil del Proveedor

- Titulado en las carreras de Administración, Ingeniería o similares.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia laboral mínima de dos (2) años en actividades vinculadas a planeamiento y/o presupuesto en el sector público.
- Capacitación y/o entrenamiento: Curso de Especialización en Gestión Pública o Contrataciones del Estado.
- Conocimiento: Planeamiento, Presupuesto Público, Sistemas administrativos (SIAF, SIGA) y ofimáticos a nivel usuario.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Lugar: Sede Central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678 Lima 1 Piso 12 – Provincia y Departamento de Lima.





Plazo: Ochenta (80) días calendario, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

En caso que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

8. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo total del servicio es de S/. 16,500.00 (Dieciséis mil quinientos y 00/100 soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y 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). 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.

9. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas de S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 soles), 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 la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

11. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Si el prestador del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objetos del servicio, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

Los viáticos, por comisiones de servicios fuera de la capital de la región asignada al profesional contratado, serán asumidos por Provías Descentralizado.

12. 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 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.

13. 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.





14. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad:

- PVD-MTC adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la presente locación, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de ésta.
- El Consultor /a deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.
- 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 genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido las prestaciones.

15. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL, COSTO DEL SERVICIO (incluido IGV)
01	Entregable	Días	Hasta 20	5,500.00	5,500.00
02	Entregable	Días	Hasta 50	5,500.00	11,000.00
03	Entregable	Días	Hasta 80	5,500.00	16,500.00
TOTAL, DE LA CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					16,500.00



