



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"

TERMINOS DE REFERENCIA - 03

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el Servicio de Monitoreo de Seguimiento Presupuestal 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 del servicio de monitoreo de seguimiento presupuestal como parte de los procesos de gestión y seguimiento del presupuesto institucional a efectos de contribuir al cumplimiento del mencionado objetivo.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividades a realizar

- a) Realizar el registro del certificado de crédito presupuestario en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP, de acuerdo a las necesidades priorizadas por la entidad.
- b) Realizar las notas de modificaciones presupuestales a nivel funcional programático a fin de que permita el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional de Provias Descentralizado de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Elaborar reportes de seguimiento presupuestal, en el marco de la normativa vigente para la toma de decisiones de Provias Descentralizado.
- d) Participar en las fases de Programación, Formulación, ejecución del proceso presupuestario para el cumplimiento de los plazos establecidos en las normativas en materia presupuestaria de Provias Descentralizado.
- e) Brindar asistencia técnica en temas relacionados a presupuesto público.

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:

- Detalle del registro de los certificados de crédito presupuestario en el SIAF- SP, durante la ejecución del servicio.
- Detalle de las notas de modificaciones presupuestales a nivel funcional programático, durante la ejecución del servicio.
- Reporte del seguimiento presupuestal, en el marco de la normativa vigente, durante la ejecución del servicio.





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:

- Detalle del registro de los certificados de crédito presupuestario en el SIAF- SP, durante la ejecución del servicio.
- Detalle de las notas de modificaciones presupuestales a nivel funcional programático, durante la ejecución del servicio.
- Reporte del seguimiento presupuestal, en el marco de la normativa vigente, 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:

- Detalle del registro de los certificados de crédito presupuestario en el SIAF- SP, durante la ejecución del servicio.
- Detalle de las notas de modificaciones presupuestales a nivel funcional programático, durante la ejecución del servicio.
- Reporte del seguimiento presupuestal, en el marco de la normativa vigente, 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, Economía o afines.
- Experiencia general no menor de cuatro (04) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia laboral mínima de dos (2) años en temas vinculados a planeamiento y/o presupuesto.
- Capacitación y/o entrenamiento: Curso de Especialización en SIAF y/o Procedimientos Administrativos.
- Conocimiento 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.





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"

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/. 18,000.00 (Dieciocho mil 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/. 6,000.00 (Seis mil 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 diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días en el caso de servicios.

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





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"

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	CANTIDA D	HONORARIO MENSUAL	TOTAL, COSTO DEL SERVICIO (incluido IGV)
01	Entregable	Días	Hasta 20	6,000.00	6,000.00
02	Entregable	Días	Hasta 50	6,000.00	12,000.00
03	Entregable	Días	Hasta 80	6,000.00	18,000.00
TOTAL, DE LA CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					18,000.00



