



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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ORGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección Ejecutiva

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el Servicio Especializado en la atención de solicitudes de Gobiernos Regionales, Locales y entidades públicas a fin de mejorar la gestión pública de Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá con las coordinaciones para la atención de las solicitudes efectuadas por los Gobiernos Regionales y Locales, Despacho Presidencial, Presidencia de Consejo de Ministros, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo.

4. ANTECEDENTES

No corresponde

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Realizar el seguimiento y monitoreo sobre la atención de las solicitudes requeridas por diferentes entidades públicas, a fin de cumplir de manera oportuna, articulando con las diversas Gerencias y Oficinas de Provias Descentralizado.

5.1 Objetivo General

Coordinar y elaborar reportes que se requieran en el marco de las actividades.

5.2 Objetivo Especifico

Monitorear y hacer seguimiento con relación a las solicitudes de información provenientes de las distintas Autoridades a fin de dar cumplimiento con la atención del mismo.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Descripción detallada del servicio

- Coordinar con las Gerencias, Oficinas y Director Ejecutivo para las reuniones de trabajo con Gobiernos Regionales, Locales y otras Autoridades de entidades públicas.
- Preparar agenda de las reuniones con Gobiernos Regionales, Locales con la documentación respectiva.
- Seguimiento de los asuntos administrativos que disponga el Director Ejecutivo.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los documentos que ingresan a Provias Descentralizado sobre solicitudes de información provenientes de diferentes entidades públicas.
- Seguimiento a la documentación que ingresa y egresa de la Dirección Ejecutiva.
- Realizar las coordinaciones con las Unidades Zonales para las audiencias y reuniones convocadas por diversas Autoridades de entidades públicas y que son llevadas a cabo en distintas provincias.
- De ser necesario para el cumplimiento del Objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias asignadas por la Dirección Ejecutiva.

6.1 Procedimientos

No corresponde

6.2 Plan de Trabajo

No corresponde





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"

6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

El consultor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos

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

7. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL ¹

CONDICIONES GENERALES:

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

Perfil del Proveedor

- Formación Académica: Título Profesional en Administración y/o Ciencias de la Comunicación y/o Ciencias Sociales.
- Experiencia General: Ocho (08) años como mínimo en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica en el puesto, mínimo de dos (02) años en actividades relacionadas al punto 6 en el sector público.
- Capacitación y/o entrenamiento: Cursos relacionados a las actividades del servicio.
- Conocimiento de programas de ofimática (Excel, Word, PowerPoint) a nivel usuario.
- Conocimiento del idioma inglés, nivel básico.
- Habilidades: Buena comunicación oral y escrita, actitud de servicio, discreción y orden, Capacidad de trabajo bajo presión.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Primer entregable:

- Actualizar los reportes del estado situacional de las solicitudes provenientes del Despacho Presidencial, Presidencia de Consejo de Ministros, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, Gobiernos Regionales y Locales.
- Coordinar la atención de la documentación pendiente que tienen las Gerencias/ Oficinas sobre pedidos de Información del del Despacho Presidencial, Presidencia de Consejo de Ministros, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, Gobiernos Regionales y Locales.
- Coordinaciones sobre las reuniones solicitadas por Gobiernos Regionales, Locales entre otras Autoridades de entidades públicas y son llevadas a cabo en Provias Descentralizado.
- Llevar el control de registro de reuniones realizadas en Provias Descentralizado con Gobiernos Regionales, Locales.
- Reporte sobre las reuniones solicitadas por Gobiernos Regionales y Locales y son atendidas por la Dirección Ejecutiva.

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





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"

¹ Requisitos referenciales que deberán adecuarse a cada objeto de contratación

Segundo entregable:

- Actualizar los reportes del estado situacional de las solicitudes provenientes del Despacho Presidencial, Presidencia de Consejo de Ministros, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, Gobiernos Regionales y Locales.
- Coordinar la atención de la documentación pendiente que tienen las Gerencias/ Oficinas sobre pedidos de Información del del Despacho Presidencial, Presidencia de Consejo de Ministros, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, Gobiernos Regionales y Locales.
- Coordinaciones sobre las reuniones solicitadas por Gobiernos Regionales, Locales entre otras Autoridades de entidades públicas y son llevadas a cabo en Provias Descentralizado.
- Llevar el control de registro de reuniones realizadas en Provias Descentralizado con Gobiernos Regionales, Locales.
- Reporte sobre las reuniones solicitadas por Gobiernos Regionales y Locales y son atendidas por la Dirección Ejecutiva.

La presentación será hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 11.

El plazo de duración del servicio será de sesenta (60) días; contados a partir del día que se notifica la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/. 11,000.00 soles a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspección, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que se lea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar)

Se pagará en **dos (02) armadas**, 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 Dirección Ejecutiva, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio por S/.5,500.00
- Segundo Entregable hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio por S/.5,500.00

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

15. 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.





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

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo a la materia de contratación, precisar que la entidad tendrá todos los derechos d propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

17. 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.

18. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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.

19. 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 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.

20. 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,





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"

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.

21. OTRAS CONSIDERACIONES

(Indicar, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista que tenga incidencia en la ejecución de las prestaciones)

Otras obligaciones de la entidad, de ser necesario.

(Se podrán listar los recursos y facilidades que la entidad brindará al contratista para la ejecución de las prestaciones por parte del consultor)

22. ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS MENSUAL	TOTAL, HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	5,500.00	5,500.00
02	Armada	Días	Hasta 60	5,500.00	11,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					11,000.00

