



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contar con el Servicio Especializado en Planes Estratégicos y Operativos
3. FINALIDAD PÚBLICA
Proponer mejoras a los Planes Estratégicos y Operativos vigentes de Provias Descentralizado para 2020 en adelante.
4. ANTECEDENTES
No corresponde
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
 - 5.1 Actividades
 - Revisión del Manual de Operaciones y otros documentos de gestión concernientes a PVD.
 - Revisión de Plan Estratégico Institucional, del Plan Operativo Institucional Multianual 2020-2022 y del Plan Operativo Institucional 2020, del MTC en lo concerniente a PVD.
 - Guía de Planeamiento Institucional vigente, aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N.º 0016-2019/CEPALN/PCD.
 - Coordinación con directivos y equipo de gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de Provias Descentralizado (PVD) acerca de las oportunidades de mejoras encontrada en los Planes revisados.
 - Revisión conjunta con directivos y funcionarios claves de las Unidades Orgánicas de Línea, de Asesoramiento y Apoyo de PVD acerca de las oportunidades de mejoras encontrada en los Planes revisados.
 - Propuesta de mejoras a los Planes Estratégico y Operativos revisados, a ser analizado con directivos de la Oficina de Planeamiento y otros directivos de PVD.
 - Revisión de las versiones validadas de Planes con Alta Dirección de PVD.
 - Ajuste final de las versiones validadas de Planes.
 - Elaboración de informes.
6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR
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

- **Formación Académica:** Título profesional en Ciencias Económicas, Sociales, de la Salud, Administración o afines, con estudios de postgrado en Gestión Pública.
- **Experiencia:** General no menor de diez (10) años en entidades públicas o privadas, y específica de ocho (08) años en gestión pública, de los cuales cinco (05) años en procesos de modernización del Estado.
- **Capacitación y/o entrenamiento:** Experiencia docente en Planeamiento Estratégico y/o Presupuesto por Resultados.
- **Otros requisitos del puesto:**
Conocimientos: Sistemas administrativos y ofimáticos a nivel usuario.

Recursos a ser provistos por el proveedor

- El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) vigente por el plazo de ejecución del servicio.

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

1° Entregable:

- Conteniendo la propuesta validada de mejoras al Plan Estratégico Institucional y al Plan Operativo Institucional Multianual 2020-2022, del MTC en lo concerniente a PVD.

La presentación será hasta los 28 días calendario contados a partir de la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

2° Entregable:

- Conteniendo la propuesta validada de mejoras al Plan Operativo Institucional 2020, del MTC en lo concerniente a PVD.

La presentación será hasta los 58 días calendario contados a partir de la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 12.

El plazo de duración del servicio será hasta los cincuenta y ocho (58) días calendarios; contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

9. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de **32,500 soles (Treinta y dos mil quinientos y 00/100 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. FORMA DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previa presentación de su Recibo por Honorarios y con la conformidad de la Unidad Requirente por cada entregable, de acuerdo al siguiente detalle:





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

ENTREGABLES	MONTO (S/)
A la aprobación del Primer Entregable	S/ 16,250.00
A la aprobación del Segundo Entregable	S/ 16,250.00

11. 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.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

13. PENALIDADES APLICABLES

Si EL Proveedor 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.

14. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El proveedor 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 PROVEEDOR 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.



**15. 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.

16. 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.

17. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD MÁXIMA	HONORARIO MENSUAL	TOTAL, HONORARIOS
01	Entregable	Días	28	16,250.00	16,250.00
02	Entregable	Días	58	16,250.00	32,500.00
TOTAL, DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					32,500.00