



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 de un Especialista para coordinación y monitoreo Presupuestal y de Planificación

3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del Servicio de un Especialista para coordinación y monitoreo Presupuestal y de Planificación para el Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, para que operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, órgano de asesoramiento de reciente implementación, el 13 de diciembre 2017, a través de actividades y tareas orientados a cumplir con las normas de los sistemas administrativos que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo: Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico (fase Institucional), Programación multianual y gestión de inversiones, Modernización de la gestión pública, Sistema de Control Interno (SCI).

4. ANTECEDENTES

No corresponde

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a) Elaborar y consolidar reportes o presentaciones periódicas del avance de la ejecución presupuestal y proyección del Plan Nacional de Logística, Encuesta Nacional de Logística y corredores logísticos.
- b) Elaborar informes sobre la programación multianual del Plan Nacional de Logística y Encuesta Nacional de Logística y corredores logísticos.
- c) Proponer mejoras sobre el proceso de cierre presupuestal 2019 e inicio 2020 del Plan Nacional de Logística, Encuesta Nacional de Logística y corredores logísticos.
- d) Elaborar indicadores presupuestarios, normativas, informes técnicos concernientes al análisis y proyección de la ejecución del gasto en relación al presupuesto autorizado, entre otros, y proponer opinión en asuntos de planificación y presupuestales.

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

- Profesional titulado en las carreras de Administración, Contabilidad y/o Ingeniería o afines.
- Con estudios de maestría en gestión pública, economía o afines.
- Experiencia general no menor de 10 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor de 05 años en temas vinculados a planeamiento y/o presupuesto público en el sector público.
- Capacitación acreditada (diplomados o cursos) en Planificación y Presupuesto y/o Gestión Pública y/o Gestión Municipal.
- Conocimiento y manejo de SIAF WEB y MS Office (Word, Excel, Power Point).
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

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)

Único Entregable:

- Informe conteniendo la evaluación, conclusiones y recomendaciones sobre el monitoreo presupuestal y de planificación en relación a los avances del Plan Nacional de Logística, Encuesta Nacional de Logística y corredores logísticos.

La presentación será hasta los 30 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 treinta (30) días calendarios; contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

9. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de **S/. 12,000.00 soles (Doce Mil 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 una sola armada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previa presentación de su Recibo por Honorarios y con la conformidad de la Unidad Requiriente por cada entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

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.





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

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



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

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	30	12,000.00	12,000.00
TOTAL, DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					12,000.00