



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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de Análisis y Seguimiento de Atención Al Usuario de Proyectos de Inversión Pública de Infraestructura Vial

3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del Servicio de Análisis y Seguimiento de Atención Al Usuario de Proyectos de Inversión Pública de Infraestructura Vial, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, para que operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de atención de respuestas a las solicitudes de financiamiento de proyectos de inversión de infraestructura vial.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Actividades

- Análisis de la casuística de los expedientes asignados y emitir respuesta mediante la generación de CARTAS F, Memorándum, Proyectos de Informe y Oficios para la atención de Usuarios Gobiernos Subnacionales y asociaciones civiles en materia de atención de consultas de Proyectos de Infraestructura vial.
- Realizar el filtro a cada proyecto de inversión materia de consulta en el Banco de Inversiones Invierte.pe, Anexos del Presupuesto 2020, Planillón, SSP, entre otros, con la finalidad de obtener la información de cada proyecto materia de consulta.
- Evaluar y Analizar las solicitudes de Información y Financiamiento en materia de proyectos de inversión de infraestructura vial remitidas por el Despacho Presidencial, Presidencia de Consejo de Ministros y Congreso de la República.
- Generar la documentación necesaria (Cartas, Oficios, Informes, otros) para la atención y respuesta oportuna de expedientes en materia de atención de consultas de Proyectos de Inversión Infraestructura vial remitidos por Despacho Presidencial, Presidencia de Consejo de Ministros y Congreso de la República.
- Realizar el seguimiento de la atención dentro de plazo de los expedientes derivados a la OPP, respecto a solicitudes de Proyecto de Infraestructura vial solicitados por Gobiernos Subnacionales, Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso y Ministerios de diversos Pliegos.
- Apoyar en el Inventario de Expedientes derivados a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en materia de Proyectos de Inversión de Infraestructura vial.
- Apoyar en las coordinaciones con las Gerencias de Provias Descentralizado en materia de proyecto de inversión de infraestructura vial en sus diversas etapas

5. 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

Jr. Camaná 678 – Pisos del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe





- Formación Académica: **Título Técnico Superior en Administración y/o Contabilidad**
- Experiencia: **Experiencia general en labores administrativas no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de dos (02) años en temas vinculados a gestión administrativa y/o asistencia administrativa en el sector público y/o privado.**
- Capacitación y/o entrenamiento: **Curso y/o Diplomado en Excel Empresarial y Curso y/o Diplomado en Gestión de Procesos Estratégicos**

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.

6. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

1º Entregable:

- o Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de Gobiernos Subnacionales y Asociaciones civiles
- o Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de la Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso de la República y/o Ministerios.

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

2º Entregable:

- o Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de Gobiernos Subnacionales y Asociaciones civiles
- o Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de la Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso de la República y/o Ministerios.

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

3º Entregable:

- o Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de Gobiernos Subnacionales y Asociaciones civiles
- o Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de la Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso de la República y/o Ministerios.

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

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 12.

El plazo de duración del servicio será hasta los ochenta (80) días calendarios; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. ADELANTOS

No corresponde

9. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde





10. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de **S/. 10,500.00 soles (Diez 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).

11. FORMA DE PAGO

Se pagará en **tres (03) armadas de S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles) cada una**, dentro de los diez (10) días siguientes de presentado cada informe, de acuerdo con lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 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.

17. 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.

18. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD MÁXIMA	HONORARIO MENSUAL	TOTAL, HONORARIOS
1	Entregable	Días	20	3,500.00	3,500.00
2	Entregable	Días	50	3,500.00	7,000.00
3	Entregable	Días	80	3,500.00	10,500.00
TOTAL, DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					10,500.00

