



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área Funcional de Contabilidad y Finanzas

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio especializado para el cuarto informe de ejecución del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable, de la cuenta infraestructura vial.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca cumplir con la normativa y/o los lineamientos administrativos para la depuración y sinceramiento contable de las entidades del sector público R.D N ° 011-2021EF/51.OI.

4. ANTECEDENTES

PROVIAS DESCENTRALIZADO es un órgano del Ministerio de Transportes y Comunicaciones con autonomía técnica, administrativa y financiera, encargada de implementar, gestionar, administrar y ejecutar los proyectos de infraestructura de transportes, de mantenimiento, conservación y rehabilitación de carreteras y puentes.

Tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

El 30 de junio del 2021 se publica la R.D N ° 011-2021-EF/51.OI que Aprueban Directiva N ° 003-2021EF/51.01 "Lineamientos Administrativos para la depuración y Sinceramiento Contable de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos Públicos", así como el "Instructivo para la Declaración del Inicio y Conformación de las Comisiones de Depuración y Sinceramiento Contable para las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que administren Recursos Públicos" Con R.M N ° 698-2021-MTC/OI, se declara el inicio de las acciones de depuración y sinceramiento contable del pliego 10: Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Con R.M N ° 706-2021-MTC/OI, Aprueba la comisión de depuración y sinceramiento del pliego 10. Ministerio de Transportes y Comunicaciones, estando dentro de la comisión funcional a PROVIAS DESCENTRALIZADO

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Realizar el análisis y registro contable de las cuentas contable para la elaboración del cuarto informe de la ejecución Plan de Depuración y Sinceramiento contable, en cumplimiento de la normativa y/o los lineamientos administrativos para la depuración y sinceramiento contable de las entidades del sector público R.D N° 011-2021-EF/51.01

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES

- Realizar el análisis de la información de las cuentas contable Infraestructura vial.
- Utilizar procedimientos que permitan la reconstrucción de saldos, utilizando mecanismos como la comprobación por circularizaciones o similares, en los casos en los que no se disponga de evidencias en los saldos contables.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- Solicitar a las áreas relacionadas de la entidad, la información necesaria para llevar a cabo el proceso de depuración y sinceramiento contable.
- Reportar mensualmente los avances realizados que estén vinculados a los servicios contratados; para lo cual utilizará el usuario y clave temporal que le asignará PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo.
- Reportar avances del plan de depuración y sinceramiento de los saldos contables a la comisión funcional y su posterior presentación a la comisión central.

6.2 RECURSOS.

El proveedor deberá contar con PC o Laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.

Provias Descentralizado, facilitara la documentación e información necesaria, para la ejecución óptima del servicio.

6.3 REQUISITOS LEGALES.

No corresponde.

6.4 GARANTIA COMERCIAL.

El locador del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio. Puede ser otro seguro que acredite su atención en caso de enfermedad o accidente (ESSALUD o EPS).

6.5 SERVICIOS DE POST VENTA.

No corresponde.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 LUGAR

No corresponde.

7.2 PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta setenta y seis (76) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio. En dicho plazo deberán cumplir con presentar el siguiente entregable:

- Primer entregable a los 30 días calendario de iniciado el servicio.
- Segundo entregable a los 60 días calendario de iniciado el servicio.
- Tercer entregable a los 76 días calendario de iniciado el servicio

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1

- 1er Entregable: Informe de actividades.
- 2do Entregable: Informe de actividades.
- 3er Entregable: Informe de actividades.





9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener RUC Registro único de contribuyente habilitado.
- Tener CCI Código de cuenta interbancario registrado.
- Tener RNP Registro nacional de proveedores en el capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

Perfil del Proveedor

- Formación Académica: Contador Público.
- Experiencia General: Cinco años en el Sector Público o Privado.
- Experiencia Específica: 02 años en el Sector Público o Privado en análisis de cuentas contables y/o en labores de depuración y saneamiento contable del sector público.
- Capacitación y/o entrenamiento:
 - Estudios de maestría
 - Diplomado o Especialización en Gestión Pública.
 - Conocimiento del SIAF-SP
 - Conocimiento de Informática, Windows office.
 - Conocimiento de Excel a nivel intermedio
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, u otro seguro, el cual deberá ser presentado dentro de los dos (2) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.

Para acreditar el perfil y experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización certificados o constancias que permitan acreditar los requisitos solicitados.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el contratista podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; previa autorización. Asimismo, de considerar pertinente se proporcionará credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio. Además, se otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio, considerando las directivas internas vigentes.

10. OBLIGACIONES.

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, para la ejecución óptima del servicio, además de viáticos y pasaje por comisión de servicio; de ser el caso.

11. ADELANTOS.

No corresponde.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

12. SUBCONTRATACION.

No corresponde.

13. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio del entregable.

- 1er Pago: 33% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2do Pago: 33% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3er Pago: 34% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad será aprobada por el área del Contabilidad y Finanzas para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F: 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F: 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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.

17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL).

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad y la

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

18. 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 o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.

19. 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^o 30225, los artículos 248^o y 248^o-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N^o 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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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.

20. OTRAS CONSIDERACIONES.

Confidencialidad

El POSTOR 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.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR 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, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO.

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.q0b.pe/DF0duccion/PublicacionesSCGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

