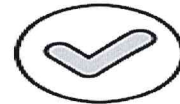




## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Asistente para el seguimiento y atención de documentos solicitados por los Gobiernos Regionales y/o Municipales, a fin de brindar el apoyo en materia de la documentación derivando a las áreas usuarias, además información administrativa para la operativa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Firmante: SANTOS  
CURO Jorge Luis FAU  
20380419247 hard  
Fecha: 02/05/2023  
Motivo: Visto bueno

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación del Servicio de asistente para la atención de documentos solicitados por los Gobiernos Subnacionales 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

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones 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.

### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un personal técnico con experiencia en sector privado y/o público para dar atención en los plazos establecidos por Ley a los documentos solicitados por los Gobiernos Subnacionales para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Emitir las respuestas mediante Carta Financiera, Informes, Proyecto de Oficios, Memorando u otros para la atención de usuario: Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso de la República y Ministerios, en materia de atención de consultas de Proyectos de Infraestructura Vial.
- Realizar el seguimiento de la atención dentro de plazo de los expedientes derivados a la OPP, respecto a solicitudes de Despacho Presidencial, Presidente del Consejo de Ministros, congreso y Ministerios de diversos Pliegos.







PERÚ

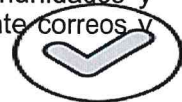
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provincias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Coordinar con las Gerencias u Oficinas de PVD a fin de recabar la información necesaria para la atención de las solicitudes de alcaldes, Mancomunidades y Persona Natural sobre la situación actual de sus proyectos, mediante correos y concretar audiencia si es necesaria.
- Revisar y consolidar los requerimientos del Congreso de la República y Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Analizar y evaluar los procesos y/o procedimientos de los expedientes acerca de los financiamientos, que sean de competencia de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Aplicar las actividades de mejora en aspectos de gestión documental de los expedientes materia de devolución a los Gobiernos Subnacionales, en el marco de gestión de inversiones.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador o responsable a cargo.



Firma: Jorge Luis FAU  
CURO Jorge Luis FAU  
20380419247 hard  
Fecha: 02/05/2023  
13:05  
Motivo: Visto bueno

## 6.2. RECURSOS

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

### 7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta ciento ochenta (180) días calendario; a partir de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Cuarto entregable: hasta los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provincias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Quinto entregable: hasta los ciento cincuenta (150) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Sexto entregable: hasta los ciento ochenta (180) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.



CURO Jorge Luis FAU  
20380419247 hard  
Fecha: 02/03/2023  
13:05  
Motivo: Visto bueno

## 9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

### 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

#### 9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Egresado Técnico Superior en Administración y/o Contabilidad.
- Experiencia General: Mínimo de un año (01) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo 01 año de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores relacionados al (indicar el servicio).
- Diplomado o curso taller en:
  - Diplomado de Gestión Pública
  - Diplomado de Sistemas Administrativos del Estado
  - Diplomado de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario. Básico
  - Conocimiento y manejo de MS Office (Word, Excel, Power Point).
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su uso al finalizar.



PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

Firmante: SANTOS  
CURO Jorge Luis FAU  
20380419247 hard  
5/11/2023 10:05  
Motivo: Visto bueno

### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".

### 12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (06) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Cuarto Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Quinto Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Sexto Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

### 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

### 14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de









PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

## 15. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

El proveedor 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 se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario 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.



Firmante: SANTOS  
20380419247 hard  
15:05  
Mostró: Vista buena

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, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 2018-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. 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.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EL proveedor 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.

Firmante: SANTOS  
CURO Jorge Luis FAU  
20380419247 hard  
10.05  
Módulo: Vista Doc

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, 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 proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## 18. 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 normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>



