



## TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmante:  
SANTOS CURO  
Jorge Luis FAU  
20380419247 hard  
Fecha: 04/05/2023  
15:56

- 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Servicio de Asistencia para la sistematización, registro y Análisis de información relacionada al Planeamiento Institucional de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**  
Contar con un profesional que brinde el Servicio de Asistencia para la sistematización, registro y Análisis de información relacionada al Planeamiento Institucional para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - PROVIAS DESCENTRALIZADO, para que faciliten y operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, bajo el enfoque de la gestión por resultados, con las propuestas de articulación de los sistemas Administrativos de Planeamiento, Presupuesto, que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4. ANTECEDENTES**  
A través de la Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02 de fecha 15.09.21, se aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO, y en el Título III, Capítulo III Órganos de Asesoramiento detalla las funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el cual es el Órgano de asesoramiento responsable de gestionar los procesos relacionados con los Sistemas Administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública, así como de la Administración de la Información Estadística de Provias Descentralizado, en cuyo art. 15 y 16 literales comprende la formulación y propuesta de planes, programas, lineamientos, documentos de gestión, coordinación, formulación, y actualización de las carteras de inversiones, a cargo de Provias Descentralizado, sobre la base de las brechas identificadas y criterios de priorización establecidos en el PMI, los cuales están enmarcados en el Programa Presupuestal (PP 0138) Reducción del costo, tiempo e inseguridad en el sistema de transporte, el mismo que debe programarse según el proceso presupuestario, considerando el seguimiento y monitoreo en las fases de programación, formulación y evaluación, emitiendo los informes de gestión institucional e informes de avance de cumplimiento de las metas físicas y financieras en coordinación con los órganos competentes del MTC.
- 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**  
Se requiere contar con el Asistencia para la sistematización, registro y Análisis de información relacionada al Planeamiento Institucional para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de PROVIAS DESCENTRALIZADO, que permita coadyuvar con el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales.
- 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
  - 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES**
    - Brindar asistencia a las unidades orgánicas de Provias Descentralizado acerca del manejo del aplicativo CEPLAN V.01, a fin de que registren el avance de la ejecución de sus actividades operativas, de acuerdo al cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas.






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"

- Apoyar en el monitoreo y coordinación de la sistematización y análisis para los reportes de seguimiento mensual y el informe de evaluación semestral del Plan Operativo Institucional, para los meses de mayo, junio, julio, agosto,  setiembre y octubre.
- Apoyar en el registro de la reprogramación del Plan Operativo Institucional en aplicativo CEPLAN V.01, de acuerdo a los lineamientos establecidos por CEPLAN.
- Apoyar en los procesos de planeamiento estratégico relacionados a la formulación y evaluación de instrumentos de gestión institucional del obligatorio cumplimiento, aplicando la metodología establecida por las directivas de CEPLAN en el Sector Transporte y Comunicaciones y que sean requeridos o solicitados por el Pliego, a fin de cumplir con la normatividad de los sistemas administrativos públicos para los meses de mayo, junio, julio, agosto, setiembre y octubre.
- Apoyar en el seguimiento de metas físicas en las mejoras de procesos de planeamiento para la optimización de los instrumentos de gestión operativa y estratégica en Provías Descentralizado.
- Apoyar en la elaboración de informes estadísticos respecto a los indicadores de gestión de las unidades orgánicas y ejecución de los lineamientos estratégicos y operativos aprobados para coadyuvar a la adecuada gestión institucional.
- 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.

Firmante:  
SANTOS PURO  
JUAN F. CH  
70360439247.hard  
Des 14/05/2023  
14:56

## 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







- 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.



Firmante:  
Jorge Luis PAU  
2023/04/18 22:47 hora  
15:56

## 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

- Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería o carreras afines. Experiencia General: Mínimo cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores relacionados al planeamiento y/o inversiones y/o presupuesto y/o planificación.
- Diplomado en Planeamiento Estratégico.
- Curso Control Interno en el Sector Publico
- Curso de software estadístico SPSS y/o Stata.
- Conocimiento y manejo del aplicativo informático CEPLAN V.01.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario. MS Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Buena comunicación oral y escrita, trabaja 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.

### 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 retiro al finalizar.





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



**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".

Firmante:  
 SANTOS CURO  
 Jorge Luis FAU  
 20380419247 hard  
 Fecha: 04/05/2023

**12. FORMA DE PAGO**

Se pagará en seis (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 igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.







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"

## 15. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que sean 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.



Firmado:  
Jorge Luis FAU  
Fecha: 04/05/2023  
15:56

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.

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.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





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/RESOLUCI ONES/RD-2017-00317-999.pdf](http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCI%20ONES/RD-2017-00317-999.pdf)

