



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Secretaría Técnica

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para la implementación del Sistema de Control Interno en PVD.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con la implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.

### 4. ANTECEDENTES

NO CORRESPONDE.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Cumplir las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1 Actividades

- Monitorear el avance en el levantamiento de riesgos de los productos priorizados a ser presentados a la Contraloría General de la República en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de PVD.
- Elaborar o revisar documentos técnicos que permitan la implementación del Sistema de Control Interno.
- Participar en las reuniones del grupo de trabajo del Sistema de Control Interno de PVD.
- Otros relacionados con el servicio que encargue la Secretaría Técnica.

#### 6.2 Procedimientos

NO CORRESPONDE.

#### 6.3 Plan de Trabajo

NO CORRESPONDE.

#### 6.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

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

#### 6.5 Recursos y facilidades a ser provistos

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria para la ejecución óptima de servicio, así como acceso al correo electrónico.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

## 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- Profesional titulado(a) en Derecho con estudios concluidos de maestría.
- Experiencia general mínima de 07 años.
- Experiencia específica de 03 años en el sector público.
- Experiencia en asesoría en materia administrativa en procesos laborales como inspecciones ante SUNAFIL, otros.
- Curso o diplomado en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo, Proceso Contencioso Administrativo y Ley del Silencio Administrativo.
- Curso o diplomado en Buen Gobierno Corporativo o similares.
- Curso de Gestión de Convenios o similares.
- Curso o taller en prevención de lavado de activos, tráfico de influencias, delitos contra el estado, corrupción o similares.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido.
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) capítulo de servicios.
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

Como resultado se deberá entregar un (01) informe conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará de manera no presencial, por lo que no será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de PVD.

El plazo de duración del servicio será de hasta treinta (30) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente:

- ✓ Único Entregable: A los 30 días calendario de iniciado el servicio.

## 10. ADELANTOS

NO CORRESPONDE.

## 11. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE.

## 12. FORMA DE PAGO

De acuerdo al 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, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

El pago se realizará en una (01) armada, dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio.

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

**15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

De acuerdo al 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 penalidad por mora queda determinada de la siguiente manera:

Si EL CONTRATISTA 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

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.

**16. 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,





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

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. 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.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

**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.

**19. 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.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>



**20. ANEXOS**

Se deberá indicar lo siguiente:

A continuación se presenta la estructura de costos:

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL
01	Armada	Días	30	S/ 7,500.00	S/ 7,500.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>S/ 7,500.00</b>