



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Secretaría Técnica
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación de un Profesional para la implementación del Sistema de Control Interno en PVD, del Modelo de Integridad y de Modernización del Estado.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
Contribuir con la implementación de los objetivos y lineamientos institucionales, en el marco de los nuevos cronogramas establecidos por la normativa de Contraloría y el Sector, con motivo de la emergencia nacional producida por el COVID 19.
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 y sus modificatorias en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado. Así también cumplir con la gestión de riesgos y el modelo de integridad del Sector.
6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 6.1 **Actividades**
 - Monitorear la implementación del Sistema de Control Interno de PVD.
 - Elaborar y/o revisar informes técnicos legales, documentos de gestión, proyectos de resoluciones en materia de gestión pública.
 - Elaborar instrumentos y herramientas de gestión para el tratamiento de riesgos.
 - Monitorear la implementación de las recomendaciones derivadas de los informes de servicio de control efectuados por el Órgano de Control Institucional, la Contraloría General de la República y las Sociedades de Auditoría.
 - Elaborar o revisar documentos técnicos que permitan la implementación del Sistema de Control Interno.
 - Coordinar los avances en la implementación del Sistema de Control Interno con el 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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.

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 y gestión pública.
- Curso o diplomado en Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo, Proceso Contencioso Administrativo y Ley del Silencio Administrativo.
- Curso o diplomado en Gestión Pública.
- Curso o diplomado en Control Gubernamental.
- Curso o diplomado en Buen Gobierno Corporativo o similares.
- Curso de Gestión de Convenios 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 Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) o Póliza de seguro de salud.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Como resultado se deberá entregar un (03) informes conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

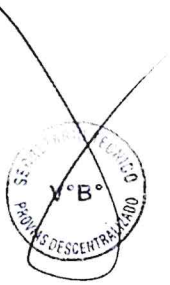
El servicio se ejecutará de manera no presencial, por lo que no será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de PVD.

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente:

Primer Entregable:

- Matriz de gestión de riesgos de productos priorizados: Capacitaciones y Liquidación Técnica / Financiera.
- Informe de monitoreo del Plan de Medidas de Control del producto Transferencias Presupuestales y Financieras y del Plan de Medidas de Remediación.

Se podrá presentar dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

Segundo Entregable:

- Informe de monitoreo a la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional, Contraloría General de la República y Sociedades de Auditoría.
- Informe de monitoreo del modelo de integridad del Sector.

Se podrá presentar dentro de los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

Tercer Entregable:

- Informe de seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Medidas de Control: Transferencias Presupuestales y Financieras, Capacitaciones y Liquidación Técnica / Financiera.
- Informe de seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Medidas de Remediación.

Se podrá presentar dentro de los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

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.

El pago se realizará en una (03) armadas de S/ 7,500 cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Secretario Técnico, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro de salud, 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

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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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, 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°



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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.

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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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
01	Armada	Días	60	S/ 7,500.00	S/ 15,000.00
01	Armada	Días	90	S/ 7,500.00	S/ 22,500.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 22,500.00

