



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"

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA (Locadores)**

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de asistente administrativo para dar atención a solicitudes de financiamiento e información de proyectos de inversión por parte de las Mancomunidades, Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales y Congresistas para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de Provías Descentralizado.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la contratación se busca atender los requerimientos de los usuarios y asociaciones civiles en materia de solicitudes de información y financiamiento de proyectos de inversión, en el marco del Programa de Infraestructura Vial dentro de los plazos establecidos en la Directiva N° 004-2019-MTC/01; a fin de coadyuvar en el proceso de reactivación económica.

### **4. ANTECEDENTES**

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provías 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.

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 897-2021-MTC/01.02 de fecha 15 de setiembre del 2021, se aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provías 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 Provías 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 Provías Descentralizado, sobre la base de las brechas identificadas y criterios de priorización establecidos en el PMI, participando del proceso presupuestario en las fases de programación, formulación y evaluación, realizando para ello, la gestión y administración del financiamiento y del endeudamiento externo, así como la cooperación técnica internacional, emitiendo los informes de gestión institucional e informes ejecutivos de avance de gestión en coordinación con los órganos competentes del MTC.

### **5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el Servicio para la atención a solicitudes de financiamiento e información de proyectos de inversión por parte de las Mancomunidades, Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales y Congresistas para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de Provías Descentralizado.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Producir y emitir Informes, Cartas Financieras, Proyecto de Oficios, Notas de Elevación, Memorando u otros para la atención de usuarios: Mancomunidades, Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales y Congresistas, Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de ministros, en materia de solicitud de financiamiento de proyectos de inversión de infraestructura vial
- Coordinar con las demás gerencias como; GMS, GIE, GO, DE u otras Oficinas de Provías Descentralizado a fin de consolidar información necesaria para la atención de los pedidos y/o solicitudes de gobiernos locales, mancomunidades, gobiernos regionales, congresistas, Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros sobre el estado situacional de sus proyectos, mediante correos o sistema de Trámite Documentario y concretar reunión y/o audiencia si es necesaria.
- Realizar las consultas y coordinaciones con VMT, SG.MTC para atención oportuna, consolidación de respuesta y remisión de Informes de respuesta, en materia de proyectos de inversión de infraestructura vial.
- 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.

### 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 cuarenta y cinco (45) 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 cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.





## 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 y/o Bachiller universitario.
- Experiencia General: Experiencia en labores administrativas en entidades públicas o privadas no menor de cuatro (04) años.
- Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público, realizando labores relacionadas como asistente o apoyo administrativo.
  - Programa de especialización en Asistente Administrativo
  - Diplomado en Gestión Pública
  - Diplomado de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
  - Cursos de Redacción de documentos administrativos.
- Conocimiento de Computación
  - Ofimática Básica

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 la 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,





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

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

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 dos (02) armadas proporcionales a los plazos de los entregables, 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.

## 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, 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.

## 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.

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.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





## 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.

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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

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

### **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>

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

