Firmante:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel FAU

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Locadores)

Unidad de Organización: Gerencia de Monitoreo y Seguimiento

Actividad del POI: AOI00125001998 GESTION ADMINISTRATIVA

Acción Estratégica PEI: Inversiones y Mantenimientos para Contribuir a un adecuado nivel de servicio en las redes Viales Departamentales y Vecinales en beneficio de los usuarios.

Denominación de la contratación: Servicio para la asistencia técnica del monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión y registro físico y financiero en base de datos para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca optimizar la atención de los requerimientos efectuados por las unidades ejecutoras en temas de priorización de los recursos para el financiamiento de nuevos proyectos de inversión en infraestructura vial departamental y vecinal, ingresados a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio para la asistencia técnica del monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión y registro físico y financiero en base de datos en el marco del artículo 11 de la Ley N° 32185 que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2025, en relación a la continuidad de financiamiento de los proyectos bajo el ámbito de las políticas del sector de transportes y la normativa que regula el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

.

III. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Firmante:
SUAREZ
CASTILLO
Juana Lourdes
FAU

- Consolidar, actualizar y sistematizar la matriz de seguimiento y monitoreo remitidos por los especialistas de seguimiento y monitoreo de la coordinación de proyectos de inversión.
- Hacer seguimiento y generar reportes sobre el avance financiero de los proyectos con transferencias de recursos 2024 en las plataformas SIAF y el formato 12B del Invierte.pe.
- Identificar, proponer y coordinar con la Oficina de Tecnología de Información las mejoras e inconvenientes encontrados en los aplicativos informáticos de la coordinación de proyectos de inversión (SSP-MTC y SPP-MTC).
- Consolidar la información de los proyectos de inversión considerados en la propuesta para financiamiento de recursos a través de transferencias de partidas, en el año fiscal 2024.
- Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales en el registro y actualización de información en el sistema de seguimiento de proyectos SSP-MTC.
- Elaborar reportes gerenciales, ayudas memorias sobre el avance y estado situacional de la cartera de proyectos a cargo de la coordinación de proyectos de inversión.

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"

Firmante:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel FAU

RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

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. El mismo que se acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.

RECURSOS A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

Provias Descentralizado, asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la Entidad, debiendo realizar la rendición de cuentas correspondientes.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente Activo y Habido
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en servicios vigente
- Tener Certificado Único Laboral. (Se presentará a partir del día hábil siguiente de su notificación o suscripción de la Orden de Servicio)
- Contar con el equipo de protección personal adecuado (EPS) para la ejecución de las comisiones de servicio y/o trabajo de campo (supervisión y/o recepción de obras: puentes, carreteras, caminos vecinales y/o similares.

CONDICIONES PARTICULARES

Firmante:
SUAREZ
CASTILLO
Juana Lourdes
FAU

- Formación Académica: Titulado en la carrera de Ingeniería de Sistemas, con colegiatura y habilitación.
- Experiencia General: Mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado
- Experiencia Especifica: Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando actividades como analista programador y/o jefe de sistemas y/o monitoreo y seguimiento en proyectos de inversión.

- **Diplomado y/o Programa de Especialización (Mínimo 90 horas):**

  Gestión Publica

- **Cursos (Mínimo 40 horas):**
  Contrataciones del Estado

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**, o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto según corresponda.

V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMA METROLOGICAS Y/O SANITARIAS,

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"

Firmante:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel FAU

REGLAMENTO Y DEMAS NORMAS

No corresponde

VI. SEGUROS

Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a partir del día hábil siguiente de su notificación o suscripción de la Orden de Servicio)

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

VIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central Jr. Camaná N° 678 – Cercado de Lima – Lima y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

PLAZO

El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días calendario; **a partir del día hábil siguiente de su notificación o suscripción de la Orden de Servicio.**

IX. ENTREGABLES

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

Firmante:
SUAREZ
CASTILLO
Juana Lourdes
FAU

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III 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 III 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 III de los presentes términos.

El entregable tendrá conformidad siempre y cuando el profesional no cuente con trámites pendientes de atención y previa verificación de las actividades relacionadas a su servicio. El entregable debe contener y adjuntar todo el sustento actuado durante el periodo en base a los resultados esperados.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, 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 siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable".

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"

Firmante:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel FAU

XI. FORMA Y CONDICION DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) pagos iguales o equivalentes

- Primer Pago: luego de emitirse la respectiva conformidad del primer entregable.
- Segundo Pago: luego de emitirse la respectiva conformidad del segundo entregable.
- Tercer Pago: luego de emitirse la respectiva conformidad del tercer entregable.

La documentación obligatoria para la realización del pago es la siguiente:

- TDR.
- Orden de Servicio
- RNP vigente.
- SCTR vigente con su boletas o facturas correspondientes.
- Ficha Ruc vigente.
- SERVIR - Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC
- REDAM - Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Suspensión de renta (De corresponder)
- Recibo por honorarios.
- Reporte de validación de comprobante autorizado por la SUNAT.
- Formato CCI actualizado
- Declaración jurada simple
- Otros adicionales de corresponder (habilitación vigente)

XII. CONFIDENCIALIDAD

Firmante:
SUAREZ
CASTILLO
Juana Lourdes
FAU

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la

que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información,

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se hay concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. REPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son prioridad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml "

Firmante:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel FAU

XV. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:
F = 0.40
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para servicios en general y consultorías: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones d ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDAD

Firmante:
SUAREZ
CASTILLO
Juana Lourdes
FAU

Si el locador de servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro; la gerencia, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida esta comunicación para que presente sus descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes.

Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda.

El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de Calculo	Procedimiento
Incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las "**Características del Servicio**" de los TDR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún otro supuesto de aplicación de penalidades.	1.0 % de la UIT vigente por solicitud	Según el procedimiento indicado

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"

Firmante:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel FAU

XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento, el cual se encuentra estipulado en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA "Directiva para la Contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado – Provias Descentralizado en el artículo 8.7.8.

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino de referencia, siendo aplicable lo previsto en el **Articulo 8**. Cláusula de cumplimiento de la **LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.**

"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".

XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCION

Firmante:
SUAREZ
CASTILLO
Juana Lourdes
FAU

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes d ellos órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"

Firmante:
MAVILA
FALCON
Jorge
Manuel FAU

XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

FIRMA DIGITAL

Firmante: SUAREZ CASTILLO Juana Lourdes FAU 20380419247 hard
Fecha: 13/01/2025 15:49
Motivo: Firma digital

ING. LOURDES SUAREZ CASTILLO
Coordinadora de Proyectos de Inversión
Provías Descentralizado

FIRMA DIGITAL

Firmante: MAVILA FALCON Jorge Manuel FAU 20380419247 hard
Fecha: 13/01/2025 17:19
Motivo: Firma digital

ING. JORGE MANUEL MAVILA FALCÓN
Gerente de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
Provías Descentralizado

Firmante:
SUAREZ
CASTILLO
Juana Lourdes
FAU

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml"