



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Secretaría Técnica

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Profesional Especialista en Sistematización de la Información de Gestión de Provias Descentralizado.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un Especialista en Sistematización de Información Estratégica para la estructuración de una base de datos de los Proyectos de Inversión de Provias Descentralizado para atender los requerimientos de información internos y externos, que permita la toma oportuna de decisiones de gestión y la oportuna ejecución presupuestal de los recursos financieros asignados a Provias Descentralizado, con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en sistematización de base de datos de proyectos de inversión en Obras Viales, a fin de realizar el replanteo y estructuración de la base de datos de proyectos de inversión de Provias Descentralizado, a fin de facilitar la atención oportuna de los requerimientos de información internos y externos, que permita la toma oportuna de decisiones de gestión y la oportuna ejecución presupuestal de los recursos financieros asignados a Provias Descentralizado, con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Participar en la sistematización, en el acopio, en el tratamiento, y en la estructuración de la información generadas por cada unidad orgánica.
- Elaborar los indicadores de gestión e implementar su seguimiento en la Secretaría Técnica.
- Participar en el seguimiento continuo de las metas institucionales a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos ante el MTC.
- Participar en la sistematización y seguimiento del avance y cumplimiento de las actividades desarrolladas de cada unidad orgánica.
- Participar en la identificación de los logros obtenidos en el periodo de evaluación, los problemas presentados y las medidas correctivas adoptadas.
- Permitir la ejecución óptima de los recursos asignados a la Institución, con criterios de eficiencia, calidad de gasto y transparencia.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Secretaría Técnica.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## 6.2. RECURSOS

### 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.
- El proveedor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Deberá contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), en condición de Activo y Habido.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente.

### Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y los accesos tecnológicos para el adecuado desarrollo del servicio.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

## 6.3. REQUISITOS LEGALES

NO CORRESPONDE

## 6.4. GARANTÍA COMERCIAL

NO CORRESPONDE

## 6.5. SERVICIOS POST VENTA

NO CORRESPONDE

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

Lima, y de manera esporádica podrá asistir a las instalaciones del PVD para realizar coordinaciones y recopilaciones de información.

### 7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

### Primer entregable:

- Informe con el detalle de las diferentes estructuras de información de las unidades orgánicas de la entidad.
- Informe con el modelo de estructura propuesto de la base de datos de las intervenciones de la entidad.
- Informe de los pedidos de información atendidos durante la ejecución del primer entregable.

La presentación será hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**Segundo entregable:**

- Informe con la nueva estructura de la base de datos de la información de las unidades orgánicas de la entidad.
  - Informe con el diseño para la elaboración de las presentaciones de las intervenciones de Provias Descentralizado.
  - Informe de los pedidos de información atendidos durante la ejecución del segundo entregable.
- La presentación será hasta 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 con el diseño de la herramienta para la estructuración de las diferentes fuentes de información de las unidades orgánicas de la entidad.
  - Informe de la estructura de los nuevos informes de información de gestión de las diferentes unidades orgánicas de la entidad.
  - Informe de los pedidos de información atendidos durante la ejecución del tercer entregable.
- La presentación será hasta los noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

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

### 9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)

### 9.2 CONDICIONES PARTICULARES

**Perfil del proveedor:**

**Formación académica:**

- Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o Licenciado en Economía.
- Maestría en Gobernabilidad, Gestión Pública o Gerencia Pública.

**Experiencia Laboral:**

- Experiencia General: Experiencia Laboral mínima de 5 años como: Especialista, Consultor y/o Gerente en temas de Gestión y Administración o afines, tanto en el sector público como privado.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de 3 años en puestos o servicios en materia de manejo de la información y/o tecnología y/o innovación y/o reestructuración organizacional, tanto en el sector público como privado.

**Capacitaciones y/o entrenamiento:**

- Curso de Planeamiento Estratégico.
- Curso de Sistema de Control Gubernamental.
- Cuso de Sistema Integrado de Administración Financiera
- Conocimiento y manejo de Computación e Informática, Excel avanzado



**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

- Habilidades: Buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

**10. OBLIGACIONES**

**10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

**10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Provias Descentralizado facilitará información necesaria para el desarrollo del servicio.

**11. ADELANTOS**

NO CORRESPONDE

**12. SUBCONTRATACIÓN**

NO CORRESPONDE

**13. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en tres (03) pagos iguales, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada uno de los entregables:

Primer Pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

Segundo Pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

Tercer Pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el Secretario Técnico, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, 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.

**15. 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.

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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 fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

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.

**17. OTRAS PENALIDADES**  
NO CORRESPONDE

**18. 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.

**19. 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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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.

## 20. 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.

## 21. 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>