

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

FORMATO N° 03**TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVÍAS NACIONAL

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Asistente Técnico para la revisión, actualización, simplificación, sistematización y mejora de procesos y procedimientos de Gestión Vial, Gestión de Conservación, Gestión de Derecho de Vía y Gestión de Operaciones, en el marco de la Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública de PROVIAS NACIONAL.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural para realizar el servicio de Asistente Técnico para la revisión, actualización, simplificación, sistematización y mejora de procesos y procedimientos de Gestión Vial, Gestión de Conservación, Gestión de Derecho de Vía y Gestión de Operaciones, en el marco de la Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública de PROVIAS Nacional, a fin de coadyuvar en el desarrollo de las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio servirá para fortalecer la implementación progresiva de la Gestión por Procesos en PROVIAS NACIONAL, en cumplimiento de la Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 123- 2019-PCM, la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP “Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública” aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°002-2025-PCM/SGP, la Norma Técnica N° 002-2021-PCM-SGP – Norma para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público aprobado con Resolución de SGP N° 004-2021-PCM/SGP.

Asimismo, la presente contratación tiene como finalidad de contribuir al desarrollo de los objetivos y metas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de PROVÍAS NACIONAL.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Meta del POI 1147 – Gestión Administrativa

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DCC DGP DDV SO

a. Brindar asistencia a las Unidades Funcionales y/o Sub unidades Funcionales responsables de los procesos Gestión Vial, Gestión de Conservación, Gestión de Derecho de Vía y Gestión de Operaciones, en materia de gestión por procesos y otros

Expediente: I-25742-2026-V-1

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gov.pe/Tramite/De?Id=KT+WIAa43QQ=>





asuntos relacionados a la materia.

- b. Revisar, actualizar y sistematizar la documentación técnica de los procesos y procedimientos de Gestión Vial, Gestión de Conservación, Gestión de Derecho de Vía y Gestión de Operaciones, según la normatividad vigente de la gestión por procesos.
- c. Brindar asistencia en la elaboración de los Manuales de Procesos y Procedimientos (MAPROS) de las Unidades Funcionales y/o Sub unidades Funcionales responsables de los procesos Gestión Vial, Gestión de Conservación, Gestión de Derecho de Vía y Gestión de Operaciones, con sus respectivas Fichas Técnicas y Diagramas de Flujo, de corresponder.
- d. Identificar, analizar y priorizar los procedimientos susceptibles de mejora y simplificación bajo el marco de la normatividad vigente de gestión por procesos.
- e. Brindar asistencia en la difusión de los procesos y procedimientos aprobados en coordinación con las Unidades Funcionales y/o Sub Unidades Funcionales.
- f. Apoyar en la elaboración de documentos normativos vinculados al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

7. PLAN DE TRABAJO

No Aplica

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

Requisitos:

9.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller en las carreras de: Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas e Informática, acreditado con copia simple.

Acreditación: La formación académica se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado, según corresponda

Nota:

En caso se acredite estudios en el extranjero, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

9.2. EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia Laboral mínima de un (1) año en el sector público y/o privado.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.





De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.

9.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Experiencia mínima de un (1) año como practicante profesional y/o asistencia técnica y/o asistencia administrativa en temas de implementación de gestión por procesos o modernización institucional o reingeniería u otros relacionados al servicio.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.

9.4. CAPACITACIÓN:

- Diplomado Especializado en Gestión Pública
- Curso de herramientas ofimáticas como: MS OFFICE (Word, Excel intermedio, Power Point).
- Curso de Gestión de proyectos y/o Metodologías Ágiles

Nota: Las capacitaciones se acreditarán con constancia y/o certificado.

La cantidad de horas, las cuales pueden ser lectivas, académicas y/o pedagógicas hasta un máximo de 120 horas

9.5. OTROS

Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente-Servicios.

Contar con RUC activo y vigente

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de hasta ciento veinte (120) días calendario, el cual inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido la orden de servicio o suscrito el contrato, hasta la emisión de la conformidad de la última prestación.

Nota:

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones de Provias Nacional (Jr. Zorritos 1203, Lima).



**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provías Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

12. ENTREGABLES / PRODUCTO

El locador del servicio presentará un informe detallado conteniendo las actividades realizadas de acuerdo con el numeral 6:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
<p>Primer Entregable Informe de actividades relacionadas al numeral VI del presente término de referencia. Elaborar la documentación (ficha proceso y diagrama), del proceso Gestión Vial, mínimo 20</p>	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el Servicio.
<p>Segundo Entregable Informe de actividades relacionadas al numeral VI del presente término de referencia. Elaborar la documentación (ficha proceso y diagrama), del proceso Gestión de Conservación, mínimo 20</p>	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el Servicio.
<p>Tercer Entregable Informe de actividades relacionadas al numeral VI del presente término de referencia. Elaborar la documentación (ficha proceso y diagrama), del proceso Gestión de Derecho de Vía, mínimo 20</p>	Como máximo a los 90 días calendario de iniciado el Servicio
<p>Cuarto Entregable Informe de actividades relacionadas al numeral VI del presente término de referencia. Elaborar la documentación (ficha proceso y diagrama), del proceso Gestión de Operaciones, mínimo 20</p>	Como máximo a los 120 días calendario de iniciado el Servicio.

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico, dirigido a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de PROVÍAS NACIONAL.

Nota:

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.
- Todos los casos archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).

13. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de recibido el entregable por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Además, en caso de requerir de una evaluación técnica previa el entregable o producto, deberá adjuntar copia de dicho informe, señalando: La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de recibido el entregable por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el Formato de

Expediente: I-25742-2026-V-1

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=KT+WIAa43QQ=>





conformidad correspondiente, previo informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

El Responsable del Área Usuaria que solicita la prestación deberá emitir la conformidad del servicio. En caso de requerir la evaluación técnica previa, deberá adjuntar copia de dicho informe.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

<u>ENTREGABLES</u>	<u>PORCENTAJE DE PAGO</u>	<u>DETALLE</u>
01	25 % del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días de otorgada la conformidad del Primer entregable.
02	25 % del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días de otorgada la conformidad del Segundo entregable.
03	25 % del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días de otorgada la conformidad del Tercer entregable.
04	25 % del monto total de la prestación	El procedimiento de pago se ejecutará dentro de los 10 días de otorgada la conformidad del Cuarto entregable.

El área usuaria deberá precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para a la realización del pago considerando la conformidad del área usuaria y comprobante de pago.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato

16. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

- Para consultorías:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.





b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

17. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

18. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

19. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Nota: *En el presente acápite deberá incorporarse la gestión de riesgos, asignando claramente las responsabilidades a las partes involucradas, conforme al recuadro que se muestra a continuación. Dicho recuadro incluye, a modo referencial, dos riesgos potenciales que pueden ser considerados por cada área usuaria. Estos podrán ser sustituidos, ampliados o depurados según los riesgos efectivamente identificados en función del objeto de contratación.*





RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones de las partes	Aplicación de otras penalidades		X

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona



**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

22. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

23. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No aplica.

24. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

No aplica.

25. 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.

26. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Expediente: I-25742-2026-V-1

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gov.pe/Tramite/De?id=KT+WIAa43QQ=>





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

En tal sentido, EL CONTRATISTA 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

27. OTROS

No aplica.

Si por necesidad del servicio el locador tuviera que salir de comisión localmente, así como efectuar viajes al interior del país, los costos de movilidad local, pasajes y viáticos serán asumidos por LA ENTIDAD de acuerdo a la Resolución Directoral N° 892-2022-MTC/20, Directiva: “Procedimiento para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio”.

Elaborado por

Aprobado por / Jefe de Oficina / Unidad Gerencial

Expediente: I-25742-2026-V-1

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado de PROVIAS, aplicando lo dispuesto por el Artículo 025 de D.S. 070 - 2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS26-2016-PCM. Su autenticidad e Integridad pueden ser contrastadas a través del siguiente link: <https://sgd.pvn.gob.pe/Tramite/De?Id=KT+WIAa43QQ=>

