

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO TECNICO PARA EL AREA DE TESORERIA DE LA UNIDAD ZONAL ICA

1. ÁREA USUARIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Área de Administración de la Unidad Zonal XII ICA, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Apoyo Técnico para el Área de Tesorería de la Unidad Zonal XII Ica.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente Servicio servirá para coadyuvar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las funciones y metas asignadas a las actividades vinculadas a la gestión administrativa de la Unidad Zonal XII Ica.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente Contratación permitirá atender oportunamente los requerimientos del área de tesorería de la Unidad Zonal Ica.

5. ACTIVIDAD DEL POI

META: 0249 Supervisión del Mantenimiento de la Red Vial Nacional– Ica.

6. DESCRIPCION DE LA CONTRATACION

El contratista realizara las siguientes actividades:

Apoyo en el registro de documentos virtuales y físicos en el sistema de gestión

- Apoyo administrativo en la gestión de tesorería y registro de información de la Unidad Zonal.
- Apoyar en la elaboración de expedientes de rendición de cuenta documentada de remesas para ser remitidas a la sede central de acuerdo a normas y Directivas vigentes del sistema de Tesorería.
- Apoyo en el registro de operaciones financieras (remesas) en los sistemas.
- Apoyo en preparar los reportes mensuales de retenciones de IGV, retenciones de cuarta categoría, retenciones de fondo de garantía de fiel cumplimiento para enviar a la sede central.
- Apoyo en organizar el archivo de rendiciones de cuenta y tributos de Tesorería.
- Apoyo en el registro de viáticos otorgados para las comisiones de servicios.
- Apoyo en la elaboración de cuadros estadísticos relacionados a las gestiones administrativas y solicitadas por la Sede Central de Proviás Nacional.
- Apoyar en realizar depósitos de retención de impuestos en cuentas bancarias de Proviás Nacional.
- Apoyo de Soporte en los sistemas de la Unidad Zonal.
- Atención de usuarios – personal y virtual que requieran orientación en el uso de los sistemas de la Entidad.
- Otros de índole administrativo



Enunciado
Econ. María Luisa Calle Caballero
TESORERÍA
PROVIAS NACIONAL ZONAL ICA

7. REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

a. REQUISITOS

- Registro único de contribuyentes - RUC, activo y habido, Acreditar con copia simple.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente en el capítulo de servicios. Acreditar con Copia de del RNP Vigente.
- Código de cuenta interbancaria CCI, vinculado al RUC.
- Constancia del SCTR (salud y pensión), el cual será presentado al Administrador y deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio hasta su culminación, Acreditar con copia de la constancia y el comprobante de pago del seguro contratado, como máximo a los tres días siguientes a la adjudicación.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, se acreditará con copia simple y legible del DNI (legible, no se aceptará imágenes borrosas).
- Contar con buena salud, acreditar con declaración jurada.
- Contar con una laptop operativa (incluyendo los softwares que sean necesarios), para el desenvolvimiento del servicio, acreditar con Declaración Jurada.
- El proveedor deberá contar con un equipo de comunicación: Smartphone.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.

b. FORMACION ACADEMICA

- Técnico, Bachiller y/o Titulado en las carreras de Contabilidad y/o Administración y/o Economía y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Administrativa, lo que se acreditará con copia del grado correspondiente.
- Conocimientos de Office (Word, Excel, Power Point), Internet, acreditado con copia de constancias o certificado.

c. EXPERIENCIA GENERAL

Acreditar experiencia general de tres (03) años brindando servicios en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

d. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Acreditar experiencia específica mínimo de dos (02) años brindando servicios en áreas administrativas de instituciones públicas.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente

5.5 CAPACITACION

- Conocimientos de Office (Word, Excel, Power Point), Internet, acreditado con copia de constancias o certificado.
- Curso de gestión pública y/o administración pública (mínimo 120 horas acreditado con copia de constancias o certificado).



En su calidad de:
Econ. María Luisa Calle Caballero
PROVIAS NACIONAL ZONAL ICA

- Curso y/o taller y/o seminario en ley general de contrataciones (mínimo 60 horas) acreditado con copia de constancia o certificado

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

El plazo de prestación del servicio es de **90 días calendario**, inicia desde el día siguiente de la confirmación la recepción de la orden de servicio.

Nota:

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de (01) un 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 respuestas, se procederá anular la respectiva O/S.

9. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio que prestará el proveedor a cargo se realizará en la oficina de la Unidad Zonal Ica, sito en Av. Conde de Nieva N° 1095, urbanización Luren, distrito, provincia y departamento de Ica.

10. ENTREGABLES



ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE A los 30 días calendario de iniciado el servicio	Como máximo al quinto día hábil de cumplida la prestación de cada entregable, El CONTRATISTA deberá remitir a través del Sistema de Gestión Administrativa de PVN (mesa de partes virtual), el Informe de actividades, dirigido hacia el área usuaria quien es la responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad.
SEGUNDO ENTREGABLE A los 60 días calendario de iniciado el servicio	
TERCER ENTREGABLE A los 90 días calendario de iniciado el servicio	

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.

Contenido:

- Carta de presentación, dirigido a la Jefatura Zonal de la Unidad Zonal XII Ica
- Informe conteniendo las actividades desarrolladas, dirigido al área usuaria
- Recibo por Honorarios
- Suspensión de cuarta categoría, de corresponder.
- Póliza de seguro Complementario contra Todo Riesgo-SCTR (Salud y Pensión) a nombre del proveedor adjudicado. Se deberá adjuntar el comprobante de pago de la empresa contratada que preste el servicio de SCTR.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio, será emitida por el Administrador (área usuaria), refrendado por el

jefe de la Unidad Zonal Ica, en un plazo máximo de (05) cinco días calendario de recibido el entregable.

El Área Usuaria emitirá conformidad de servicio solo con los Informes de Actividades (en físico) presentados por el proveedor de acuerdo se establece en el ítem 8.

En caso de que, la presentación del entregable, sea objeto de observación, la Entidad otorgara como máximo un plazo no menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese a ese plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar penalidades que correspondan.

El área usuaria informara en la conformidad del servicio si las prestaciones han sido cumplidas, verificara la calidad del mismo, precisara penalidades que correspondan por omisión, retraso o incumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia.

13. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en PAGOS PARCIALES, en tres (03) armadas, expresado en soles.



Nº PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer pago	Al 33.33 % del monto total del servicio vigente
Segundo pago	Al 33.33 % del monto total del servicio vigente
Tercer pago	Al 33.34 % del monto total del servicio vigente.

El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta interbancaria (CCI), abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual, EL CONTRATISTA deberá comunicar a Tesorería Zonal, su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del Proveedor de Servicios dentro de los diez (10) días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifique para ello el cumplimiento de las condiciones establecidas.



14. 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 objetivo del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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.

15. OTRAS PENALIDADES

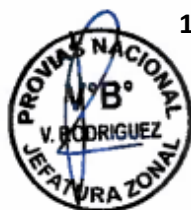
Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando se evidencie que, durante el plazo de ejecución del servicio, el personal laboro sin contar con SCTR (salud y pensión)	Se aplicará una penalidad de s/100.00 soles por cada día.	Si durante la ejecución del servicio, algún personal labora sin contar la constancia de SCTR (salud y pensión) se le aplicará una penalidad diaria por cada día laborado sin haber entregado al Área técnica la constancia de SCTR (salud y pensión). NOTA: La fecha de emisión de la Constancia debe coincidir con el inicio o anterior al periodo de ejecución de las actividades
2	Penalidad por inasistencia del personal	Se aplica a una penalidad de s/. 100.00por cada día calendario	Según informe del Administrador. La inasistencia será multada, por cada día calendario
3	Penalidad Por presentación extemporánea de Informes.	Se aplicará una penalidad de S/50.00 SOLES por cada día calendario.	En caso de incumplimiento en tiempo (plazo de presentación) de la presentación del Informe (entregable) máximo al quinto día hábil de cumplida la prestación del servicio, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso de la presentación del Informe; a través del informe de conformidad de Ing. Supervisor. Se aplica también en caso de atrasos en la presentación de absolución de observaciones con respecto al plazo otorgado por la Entidad. Los días de atraso se cuentan en días calendario.

Enrique Salas
Econ. María Luisa Valle Calderón
TÉCNICA
PROVIAS NACIONAL ZONAL ICA

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

16. 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 debido al presente servicio o vinculado con la ejecución de este, puedan ser conocidos a través del proveedor.



17. 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.

18. 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.

CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO.

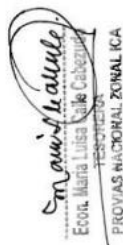
Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, 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.

19. 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, locadores de servicios o 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 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.



20. 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.

21. . 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

22. 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 personal propuesto designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el... (Considerar el área a coordinar) (De Corresponder)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

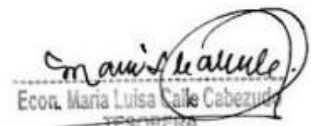
El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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.

 Econ. Maria Luisa Calle Cabezu TESORERA PROVIAS NACIONAL ZONAL ICA	 ING. VLADIMIR RODRIGUEZ BENDAYAN JEFE ZONAL ICA PROVIAS NACIONAL ZONAL ICA
Elaborado por Econ: Maria Luisa Calle Cabezu Tesorera	Autorizado por: Ing. Jean Pierre Moscoso. B Jefe Zonal Ica