

**ANEXO Nº 03****TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS
TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR
PERSONAS NATURALES****1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de monitoreo de proyectos en infraestructura vial y elaboración de documentos de gestión para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Fortalecer el monitoreo, actualización y el seguimiento, en el sistema de información de PROVIAS NACIONAL a través del Sistema de Gestión de Proyectos – SGP, y otras herramientas de gestión, respecto de la situación de los proyectos y las intervenciones en la infraestructura de la red vial nacional, y respecto de la información física y financiera de los mismo, para hacer más eficiente la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de compromisos metas de gestión 2026.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El área de Gestión Estratégica de la OPP persigue, por el lado de eficiencia, contar con información en la adecuada oportunidad que permita mejorar la asignación de recursos para el sostenimiento del flujo de las inversiones y del sistema de conservación, y por el lado de la eficacia, verificar el cumplimiento de metas de desempeño institucional lo cual sirve de línea de base para programar las nuevas intervenciones y contar con adecuados niveles de servicio en la red vial nacional.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Código POI	Meta
1771	Plan Operativo Institucional

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El servicio consiste en la actualización y seguimiento de la cartera de intervenciones de PROVIAS NACIONAL, así como registrar y actualizar información complementaria de los proyectos e intervenciones, para elaborar información estadística y de gestión, para lo cual, y sin ser limitativo, realizará las siguientes actividades:

- 6.1. Gestionar la actualización de datos sobre inversiones y mantenimiento vial en el SGP, asegurando la trazabilidad y consistencia de la información respecto al alcance, plazos y costos.
- 6.2. Elaborar análisis estadísticos y proyecciones para el seguimiento de la gestión de la infraestructura vial, en materia de plazos y costos, mantenimiento e inversiones.
- 6.3. Integrar y actualizar Ayudas Memoria y documentos de coyuntura, a partir del análisis de información proveniente de los sistemas institucionales y documentos oficiales.
- 6.4. Gestionar el archivo documental de las intervenciones, asegurando su adecuado registro y verificación digital en el SGP.



- 6.5. Validar y actualizar la información presupuestaria en los tableros de control Power BI – Gasto 2026, para la toma de decisiones.
- 6.6. Generar reportes de gestión y cuadros de seguimiento sobre el avance de las intervenciones en la Red Vial Nacional para comunicación interna y externa.

7. PLAN DE TRABAJO:

No corresponde.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

Requisitos:

9.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- Titulado en Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Estadística o Informática o Computación o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica acreditado con copia simple.

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

- Deberá contar con experiencia profesional general mínima de cuatro (04) años en entidades públicas o privadas.

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 traslapado.

9.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA

- Deberá contar con experiencia profesional mínima de dos (02) años en entidades públicas o privadas, relacionadas con planificación o programación o monitoreo o seguimiento de proyectos, sistemas de gestión o información para planeamiento, programación o gestión de proyectos o actividades institucionales.

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 traslapado.



9.4 CAPACITACIÓN:

- Curso en Microsoft Office
- Curso en Herramientas de Gestión para la Inversión Pública.
- Diplomado y/o especialización en Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069 y su Reglamento.
- Diplomado y/o especialización en Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte.pe
- Diplomado y/o especialización en Gestión Pública.

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

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) habilitado

Notas:

- Para los servicios profesionales donde se requieran Ingenieros o Arquitectos y ejerzan labores propias de Ingeniería o Arquitectura, deberá solicitarse la colegiatura y habilidad profesional de acuerdo a la Ley N° 28858.
- De requerirse Habilidad, esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. La habilidad se acreditará con el Certificado emitido por el Colegio Profesional correspondiente. Dicho documento deberá ser presentado al siguiente correo electrónico (.....), dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. En caso de no presentar el certificado de habilidad profesional, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. Al momento de formular la oferta, la Habilidad será acreditada con declaración jurada simple.
- De requerirse Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. Lo requerido se acreditará con la citada póliza o documento de cobertura. Dicho documento deberá ser presentado al siguiente correo electrónico (.....), dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. En caso de póliza, el locador deberá figurar como el contratante y asegurado. Al momento de formular la oferta, se deberá presentar una declaración jurada simple que contenga la promesa de cobertura.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio es ochenta (80) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la confirmación de recibido de la orden de servicio o suscrito el contrato.

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.
- En caso se requiere Habilidad y/o Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): El plazo de ejecución inicia al día siguiente de recibido dicho documento por parte del área usuaria.



11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

12. ENTREGABLES / PRODUCTO

Todos los productos y/o entregables deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico, que contendrá las actividades desarrolladas durante el periodo de contratación, con documento dirigido Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Entregables	Plazo de Entrega
<p>Primer Entregable</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 reporte de base de datos SGP de intervenciones actualizada y consistente, al periodo del informe.- 01 reporte del registro validado y trazable de intervenciones en el SGP al periodo del informe.- Ayuda Memoria de 25 departamentos actualizadas- Informes y reportes de situación y avance de proyectos- Tablero Power BI actualizado y validado diariamente- Elaboración de presentaciones de situación y avance de proyectos, solicitadas (MTC OGAME)- 01 reporte ejecutivo y cuadro de avances de intervenciones listo para comunicación interna (MTC OGAME) y externa.	Hasta los 20 días calendario de iniciado el Servicio
<p>Segundo Entregable</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 reporte de base de datos SGP de intervenciones actualizada y consistente, al periodo del informe.- 01 reporte del registro validado y trazable de intervenciones en el SGP al periodo del informe.- Ayuda Memoria de 25 departamentos actualizadas- Informes y reportes de situación y avance de proyectos- Tablero Power BI actualizado y validado diariamente- Elaboración de presentaciones de situación y avance de proyectos, solicitadas (MTC OGAME)- 01 reporte ejecutivo y cuadro de avances de intervenciones listo para comunicación interna (MTC OGAME) y externa.	Hasta los 60 días calendario de iniciado el Servicio
<p>Tercer Entregable</p> <ul style="list-style-type: none">- 01 reporte de base de datos SGP de intervenciones actualizada y consistente, al periodo del informe.- 01 reporte del registro validado y trazable de intervenciones en el SGP al periodo del informe.- Ayuda Memoria de 25 departamentos actualizadas- Informes y reportes de situación y avance de proyectos- Tablero Power BI actualizado y validado diariamente- Elaboración de presentaciones de situación y avance de proyectos, solicitadas (MTC OGAME)- 01 reporte ejecutivo y cuadro de avances de intervenciones listo para comunicación interna (MTC OGAME) y externa.	Hasta los 80 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.*
- *Todos los casos archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).*

Expediente: I-028100-2026

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.gov.pe/Tramite/De?id=rK4SEjnKbWs=>



- En caso se requiere Habilidad y/o Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): con cada entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura y recibido de pago; según corresponda.

13. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, luego de la presentación del Entregable, dentro de un plazo que no excederá siete (07) días calendarios de presentado el entregable.

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en TRES (03) armadas según el porcentaje (%) del cuadro de entregables. El pago se efectuará de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, previa conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) de la siguiente manera.

Entregables	Porcentaje de Pago	Detalle
Primer Entregable	33% del monto total de la prestación	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad de la prestación del primer entregable.
Segundo Entregable	33% del monto total de la prestación	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad de la prestación del segundo entregable.
Tercer Entregable	34% del monto total de la prestación	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad de la prestación del primer entregable.

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:

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

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 corresponde.

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 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 ANTISOBORO

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.

Expediente: I-028100-2026

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=rK4SEjnKbWs=>



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.

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 corresponde.

24. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

No corresponde.

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.

Expediente: I-028100-2026

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=rK4SEjnKbWs=>



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 designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la (considerar el Área Usuaría a coordinar).

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.

27. OTROS

No corresponde.

Elaborado por:	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

