



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Locadores)

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Cajamarca de PROVIAS DESCENTRALIZADO

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Asistente para la atención de documentos del sistema de trámite documentario y el manejo de aplicativos de la Unidad zonal Cajamarca.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Orientar el proceso de contratación de una asistente para la atención de documentos en el sistema de trámite documentario (STD) y la digitalización, clasificación y archivamiento de los documentos generados por los Especialistas en los diferentes sistemas que maneja la Zonal Cajamarca, conforme a los lineamientos establecidos por Provias Descentralizado.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como Unidad Ejecutora del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, con autonomía técnica, administrativa y financiera, encargada de implementar, gestionar, administrar y ejecutar los proyectos de infraestructura de transportes, de mantenimiento, conservación, rehabilitación de carreteras y puentes, para el logro de la metas y objetivos institucionales.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de personal con experiencia en el sector privado y público, para dar atención en los plazos establecidos por la institución en las diversas gestiones en el sistema de trámite documentario de la Coordinación Zonal, y en la clasificación, ordenamiento e inventariado de documentos que ingresan y egresan en la Unidad Zonal Cajamarca.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

6.1. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES

- Actualización mensual y consolidación de los informes de gestión.
- Gestión en el manejo de los aplicativos a cargo de la Unidad Zonal de Cajamarca STD, SPML, SMV, SSP.
- Apoyo en la actualización del directorio provincial y distrital 2024, verificando cada página web de cada Municipalidad Provincial, distrital y Gobierno Regional.
- Descargar los Oficios y Oficios (M) recibidos de la Sede Central para las Municipalidades Provinciales y Distritales, para el trámite de envío.
- Apoyo en el envío al archivo central de expedientes o de documentos para trámite emitidos por la Oficina de la Unidad Zonal Cajamarca.
- Apoyar en el proceso técnico, clasificación, ordenamiento e inventariado de documentos de cada Área de la Oficina Zonal.
- Proyectar cuadros en Excel referidos al seguimiento de la ejecución de las Emergencias Viales o en proceso de ejecución.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador Zonal o responsable a cargo.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.2. RECURSOS:

PROVIAS DESCENTRALIZADO, proporcionara PC y accesos a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con la prestación del servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la Oficina de la Unidad Zonal Cajamarca-PROVIAS DESCENTRALIZADO, cuando la entidad lo requiera.

7.2. PLAZO

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

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo se deberá de cumplir con la presentación de lo siguiente, conforme a las actividades realizadas según el numeral 6.1, De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- **Primer entregable:** hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6. 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 6. 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 6. de los presentes términos.

- A la revisión de los entregable que resulten observados se tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios para el levantamiento de las observaciones planteadas, contabilizados del día siguiente de recibir la notificación.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el capítulo que corresponda.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR), de salud, o Seguro de Asistencia Médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; por el plazo de ejecución del servicio. (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio.

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

Formación Académica: Egresado y/o estudiante universitario en las carreras de Administración, Contabilidad (Acreditado con la Copia de Grado y de Constancias)





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Experiencia General: No menor de dos (02) años en el sector Público y/o Privado

Experiencia Específica: No menor de un (01) año como apoyo en actividades administrativas en el Sector Público. Interés organizacional, trabajo en equipo y comunicación efectiva.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo.

CAPACITACION: Cursos relacionados a la Gestión documental y/o Gestión Pública mínimo de noventa (90) horas; curso de Ofimática Nivel Intermedio mínimo noventa (90) horas.

10. **ADELANTOS**
NO CORRESPONDE

11. **SUBCONTRATACIÓN**
NO CORRESPONDE

12. **FORMA DE PAGO**

Se pagará en tres (03) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ **Primer Entregable:** luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ **Segundo Entregable:** luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ **Tercer Entregable:** luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal Cajamarca, 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.

14. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**
NO CORRESPONDE

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

Si el Proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

|

Penalidad Diaria

=

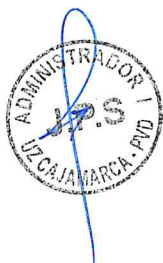
0.10 x Monto

F x Plazo en días

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.





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.

16. 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.

17. NORMAS ANTISOBORNO

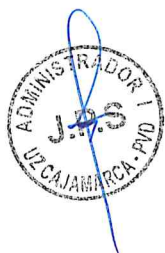
El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, 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 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.

18. OTRAS CONSIDERACIONES





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

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

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

19. 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>

