



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**PARA EL SERVICIO DE SEGUIMIENTO DEL TRAMITE DE MESA DE PARTES Y ARCHIVO**  
**PERIFERICO EN LA UZ APURIMAC**  
**PROCESO N° 2022-0012**

**1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

UNIDAD Zonal Apurímac

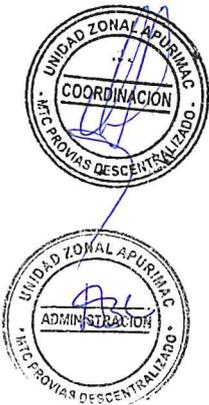
**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio para el seguimiento del trámite en la Mesa de Partes y Archivo Periférico en la Unidad Zonal Apurímac.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Provias Descentralizado requiere contratar los servicios para el seguimiento de trámite para la Unidad Zonal Apurímac, bajo la modalidad de servicios de terceros. Conforme a la Base Legal en Gestión Documental:

- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGD.
- Resolución Directoral N° 0192-2019-MTC/21 Directiva de Normas y Procedimientos que regulan el Trámite Documentario de PVD.
- Decreto Ley N° 19414, Ley de Defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación.
- Directiva N° 006-86 AGN-DGAI, Normas para la eliminación de documentos de Archivos Administrativos del Sector Público Nacional.
- Directiva N° 007-86 AGN/DGAI, Normas para la conservación de documentos de los Archivos del Sector Público Nacional.
- Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- Decreto Supremo N° 008-92 JUS, Reglamento de la Ley N° 25323, Sistema Nacional de Archivos.
- Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J.
- Normas Generales del sistema Nacional de Archivos S.N.A. 01 Administración de Archivos.



**4. ANTECEDENTES**

PROVIAS DESCENTRALIZADO es un órgano del Ministerio de Transportes y Comunicaciones con autonomía técnica, administrativa y financiera, encargada de implementar, gestionar, administrar y ejecutar los proyectos de infraestructura de transportes, de mantenimiento, conservación y rehabilitación de carreteras y puentes, que se financian con préstamos externos del Banco Mundial BIRF, del Banco Interamericano de Desarrollo – BID y con los aportes del Tesoro Público.

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Actualizar la Base de datos del Sistema de Tramite Documentario de PROVÍAS DESCENTRALIZADO – Unidad Zonal Apurímac.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**6.1 Actividades:**

- Apoyo en el seguimiento y control del Sistema de Trámite Documentario Digital.
- Ordenamiento de los documentos de años anteriores para ser trasladados a la Sede Central
- Digitaliza expedientes para el ingreso al Sistema de Tramite Documentario.
- Otras inherentes al servicio que presta.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- Apoyando en la operatividad de Rotulado de documentos
- Elabora el inventario de los documentos del archivo periférico ingresar al sistema de Intranet para su traslado a la Sede Central.
- Apoyará en el servicio documental de la entidad a través del correo pedidos\_archivo@proviasdes.gob.pe.
- Apoyará en la gestión documental virtual de la entidad cuando así se le indique entregando reporte realizado.
- Seguimiento a los documentos generados por la Zonal y Sede Central en los Gobiernos locales y Regional.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor:

El Consultor del servicio deberá contratar una póliza de **Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR)** por el plazo de ejecución del servicio.

6.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones.

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

7.1 Condiciones generales:

Tener Registro Único del contribuyente Habilitado

Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI

Constancia de Inscripción en Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente

No tener impedimento para contratar con el Estado

7.2 Condiciones participiales del Proveedor:

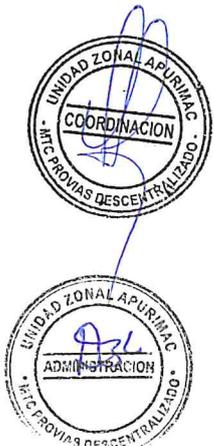
Perfil del Personal Propuesto

- **Formación Académica:** Bachiller en Contabilidad y administración.
- **Experiencia General:** Experiencia en archivo y/o administrativas en entidades públicas y/o privadas mínimas 6 meses.
- **Capacitación y/o entrenamiento:** Administración e Implementación de Bases de Datos, cursos relacionados al puesto de trabajo mínimo 100 horas  
Conocimiento de Microsoft Word, Exel, Power Point, nivel intermedio

Así mismo deberá acreditar al momento de la firma del contrato y/o orden de servicio que cuenta con el SCTR o seguro particular contra accidentes.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

- **Entregable 1: Al término del primer mes**  
Presentación de un entregable con las actividades de acuerdo a lo establecido en el ítem 6.1, hasta un plazo máximo de 30 días calendario de iniciado el servicio.
- **Entregable 2: Al término del segundo mes**  
Presentación de un entregable con las actividades de acuerdo a lo establecido en el ítem 6.1, hasta un plazo máximo de 60 días calendario de iniciado el servicio.
- **Entregable 3: Al término del tercer mes**  
Presentación de un entregable con las actividades de acuerdo a lo establecido en el ítem 6.1, hasta un plazo máximo de 90 días calendario de iniciado el servicio.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará en la Unidad Zonal Apurímac en forma presencial.

El plazo de duración del servicio será de 90 días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**10. FORMA DE PAGO**

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuadas la conformidad del servicio de cada uno de los entregables:

1° Primer pago correspondiente a los **13** días calendarios; luego de emitirse la respectiva conformidad.

2° Segundo pago correspondiente a los **43** días calendarios; luego de emitirse la respectiva conformidad.

3° Tercer pago correspondiente a los **73** días calendarios, luego de emitirse la respectiva conformidad.

**11. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento Clásico.

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN,**

Por Orden de Servicio

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS, de ser el caso**

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

**15. PENALIDADES APLICABLES**

Si EL CONTRATISTA 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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, PROVIAS 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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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 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 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.

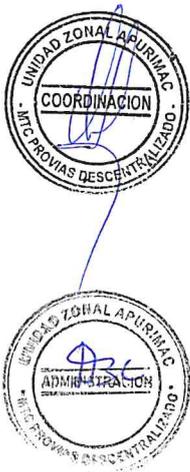
De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 18. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El consultor 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.

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



## 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>

  
-----  
CPC. Doris Barreto Carbajal  
ADMINISTRADORA I  
OFIC. COORD. APURIMAC  
PROVIAS DESCENTRALIZADO

