



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías 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

Table with 2 columns: Field (Unidad de Organización, Actividad del POI/Acción Estratégica PEI, Denominación de la Contratación) and Value (Oficina de Recursos Humanos, Ejecución y Supervisión de los Procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Servicio de un/a Analista Administrativo para realizar labores en la administración de los legajos de los servidores de Provías Descentralizado).

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá con el cumplimiento de las funciones de la Oficina de Recursos Humanos en la administración de legajos, a fin cumplir con los objetivos institucionales.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un/a (01) Analista Administrativo para realizar labores en la administración de los legajos de los servidores de Provías Descentralizado, en marco de lo establecido en la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- List of 10 bullet points describing service characteristics: Realizar actividades relacionadas con la administración y gestión de los legajos de los servidores de Provías Descentralizado, Realizar la apertura y/o reapertura de los legajos en físico y/o digital, Realizar la organización, clasificación, orden, registro y codificación de los módulos archivísticos que contiene los legajos de personal que forman parte del acervo documentario de la Oficina de Recursos Humanos, Receptionar, registrar, actualizar, y conservar los documentos emitidos por las diferentes unidades de organización y los servidores para ser registrados en los legajos de cada servidor de Provías Descentralizado, Realizar la digitalización de los legajos personales, manteniendo la seguridad, confidencialidad de la información y emisión de reportes relacionados a la gestión de legajos, Elaborar los informes escalafonarios en coordinación con la responsable, Apoyar en la realización de la fiscalización posterior de la documentación de los servidores de PVD presentan como sustento para el legajo personal, a fin de acreditar la intensidad y veracidad de estos, De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Jefe/a o responsable a cargo.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
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"

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país. Por lo cual, se considerará pertinente se proporcionará credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo se otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio para lo cual se deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público (ESSALUD) o privado. Se acreditará para el inicio del servicio.

4.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Egresado universitario en Recursos Humanos y Administración y/o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial.
- Experiencia General: Uno (01) año en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo (01) año de experiencia en el sector público y/o privado, realizando actividades administrativas.
- Cursos de capacitación o taller en: Gestión de Recursos Humanos y/o Asistencia Administrativa (mínimo 40 horas acumulables).
- Cursos de capacitación en Office.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo.

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

5. RECURSOS

PROVÍAS DESCENTRALIZADO facilitará la información necesaria, equipos informáticos y útiles de oficina para la ejecución del servicio en sus instalaciones de la Sede Central.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
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. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta ochenta y tres (83) días calendario, a partir de notificada la orden de servicio.

7. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme 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 asignadas del numeral 6.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades asignadas del numeral 6.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los ochenta y tres (83) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades asignadas del numeral 6.1 de los presentes términos.

8. OBLIGACIONES

8.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

8.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVÍAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVÍAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales y/o proporcionales a los plazos de los entregables, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

✓ **Primer Pago:** Luego de emitirse la respectiva conformidad al primer entregable.





"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"

- ✓ **Segundo Pago:** Luego de emitirse la respectiva conformidad al segundo entregable.
- ✓ **Tercer Entregable:** Luego de emitirse la respectiva conformidad al tercer entregable.

11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

12. CONDICIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados 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 proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

13. PENALIDAD POR MORA

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 diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.





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"

F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo

14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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.

Las causas y el procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA, denominado "Directiva para la contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/Publicaciones>

15. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 o soborno, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar.



Jirón Camaná 678 – Lima - Perú
T. (511) 514-5300
www.gob.pe/pvd



BICENTENARIO
PERÚ
2024



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"

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

