



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado



Firmante: ALCALA RODRIGUEZ Cesar Gustavo FAU

"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: UNIDAD DE ORGANIZACION, OFICINA DE ADMINISTRACION. Rows include ACTIVIDAD DEL POI/ACCION ESTRATEGICA PEI, DENOMINACION DE LA CONTRATACION, and details of the administrative assistant role.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá con el cumplimiento de las funciones que tiene la Oficina de Administración en la oportuna atención de los requerimientos de las áreas funcionales a su cargo y los demás Órganos de PVD.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona natural para que brinde asistencia para la revisión y derivación de la documentación en la oficina de administración de Provias Descentralizado y programación presupuestal de Unidades Zonales.

III. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

3.1 ACTIVIDADES A REALIZAR

- Checklist of activities including: Prestar asistencia en la derivación de documentos, Asistencia respecto a los pedidos de información, Registrar y realizar el seguimiento y monitoreo de los trámites, Registrar la documentación generada, Brindar apoyo a la Oficina de Administración, Coordinar con las diversas áreas de Provias Descentralizado.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 CONDICIONES GENERALES

- Checklist of requirements: Tener Registro Único de Contribuyente habilitado, Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI), Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado



Firmante:  
ALCALÁ  
RODRÍGUEZ  
Cesar  
Gustavo FAU

"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"

## 4.2 CONDICIONES PARTICULARES

### 4.2.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ Formación Académica: con estudios universitarios de las carreras de economía y/o administración.

#### Experiencia General:

- ✓ Mínimo tres (3) años en el sector público y/o privado.

#### Experiencia Específica:

- ✓ Mínimo dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores relacionados a la asistencia administrativa.

#### Diplomados y/o cursos:

SIAF, SIGA, SEACE con no menor de 90 horas.

- ✓ Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.
- ✓ Buena comunicación oral y escrita, trabaja 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

### V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS (De corresponder)

No corresponde.

### VI. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

### VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde.

### VIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### LUGAR

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

#### PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta cuarenta y cuatro (44) días calendario; contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.

### IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 3.1. 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 3.1 de los presentes términos.
- ✓ Segundo entregable: hasta los cuarenta y cuatro (44) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado



Firmante:  
ALCALÁ  
RODRÍGUEZ  
Cesar  
Gustavo FAU

“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”

## X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Administración 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 siete (7) días calendario de presentado el respectivo entregable.

## XI. FORMA DE PAGO

Se pagará en dos (2) armadas iguales o equivalentes a los plazos de los entregables.

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

## XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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.

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

## XV. PENALIDADES POR MORA

### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado



Firmante:  
ALCALÁ  
RODRÍGUEZ  
Cesar  
Gustavo FAU

"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 atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**Donde F tiene los siguientes valores:**

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

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.

#### **XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)**

No corresponde

#### **XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

#### **XVIII. SANCIONES**

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

#### **XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

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, 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, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado



Firmante:  
ALCALÁ  
RODRÍGUEZ  
Cesar  
Gustavo FAU

“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”

referidos actos o prácticas.

## XX. 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.

## XXI. 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.



Firmante: ALCALA  
RODRIGUEZ Cesar  
Gustavo FAU 20380419247  
hard  
Fecha: 11/11/2024 10:36  
Motivo: Firma digital

Firmado Digitalmente por:  
Mg. Lic. Cesar Gustavo Alcalá Rodríguez  
Jefe de la Oficina de Administración  
Provías Descentralizado