



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado



Firmante: SANCHEZ
RODRIGUEZ Nestor FAU
20380419247 hard
Fecha: 28/11/2024 17:11
Motivo: Visto bueno

FORMATO N° 01

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Servicio de un asistente de administración para proyecto ambiental en la gestión del marco del PATS

Unidad de Organización: Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: AOI00125002091 - GESTION ADMINISTRATIVA - PATS - 2340601
Denominación de la Contratación: Servicio de un asistente de administración para proyecto ambiental en la gestión del marco del PATS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio de un asistente de administración para proyecto ambiental en la gestión del marco del PATS, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos de Provías Descentralizado.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un asistente de administración para proyecto ambiental en la gestión del marco del PATS, para el cumplimiento de las metas establecidas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

III.I. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Realizar el seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del PATS que se encuentren en fase de elaboración de Expediente Técnico o Estudio Definitivo.
- Elaborar tablas, cuadros de control para obtener indicadores y/o reportes sobre las intervenciones en el marco del PATS a fin de cumplir con metas físicas y financieras programadas.
- Brindar apoyo en las gestiones que se realicen acerca del Nuevo Programa, así como en la identificación de caminos para la cartera del Nuevo Programa.
- Elaborar proyecto de respuestas o requerimientos documentarios (memos, informes, oficios, entre otros), para atender el trámite documentario en la Coordinación General del PATS respecto a la ejecución centralizada o descentralizada de proyectos de inversión en el marco del PATS.
- Elaborar informes de estados situacionales y/o ayudas memorias de los proyectos de inversión en el ámbito socioambiental.
- Asistir a reuniones de coordinación con el quipo socioambiental para el seguimiento y/o adquisición de información respecto a los proyectos en el marco del PATS.
- Sustener reuniones con autoridades de los GLs según designe Dirección Ejecutiva o el Coordinador General del PATS, a fin de informar el estado situacional de los proyectos de inversión en el marco del PATS

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, de considerar 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.

III.II. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad. El mismo que se acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación (se presentará a la firma de la Orden de servicio).

CONDICIONES PARTICULARES

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural o jurídica, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:

Formación Académica:

- Estudiante universitario y/o bachiller en Ingeniería ambiental y/o civil.

Experiencia:

- Experiencia General de dos (02) años en el sector público y/o empresas privadas.
- Experiencia Específica de un (01) año en el sector público y/o empresas privadas desempeñándose como asistente y/o apoyo administrativo y/o asistente de especialista ambiental y/o actividades relacionadas.

Curso (mínimo 40 horas acumulativas):

- Curso de especialización en Monitoreo y Evaluación de la Calidad Ambiental.
- Cursos relacionados con el área administrativa (Microsoft Word, Excel. Power Point).

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. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio se ejecutará de manera presencial, por lo que será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de PVD.

PLAZO: El plazo de duración del servicio será de veintiún (21) días calendario; **a partir del día hábil siguiente de la notificación o suscripción de la Orden de Servicio.**

VI. 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 veintiún (21) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

VII. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Coordinador General del PATS, 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 siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en una (01) armada.

- ✓ Primer Entregable: el 100% del monto total, luego de emitirse la respectiva conformidad.

IX. 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.

El proveedor no podrá utilizar 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 proveedor 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 además documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.



X. 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.

XI. 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.

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

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

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.

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

XIV. SANCIONES

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

XV. 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado



Firmante: SANCHEZ
RODRIGUEZ Nestor FAU
20380419247 hard
Fecha: 28/11/2024 17:11
Motivo: Visto bueno

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 referidos actos o prácticas.

XVI. 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.

XVII. 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: SANCHEZ
RODRIGUEZ Nestor FAU
20380419247 hard
Fecha: 28/11/2024 17:12
Motivo: Firma digital

Firma del solicitante



Firmante: SANCHEZ
RODRIGUEZ Nestor FAU
20380419247 hard
Fecha: 28/11/2024 17:12
Motivo: Firma digital

Firma del Jefe de la Unidad Usuaría