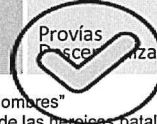




PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes



Firmante: GAMARRA LEON
Gabel Karina FAU
20390419247 hard
Fecha: 17/12/2024 17:53
Motivo: Visto bueno

"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

Unidad de Organización: Equipo Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Actividad POI/Acción Estratégica PEI: AOI00125001447 – AEI.08.01

Denominación de la contratación: Servicio de recepción de documentos para la mesa de partes del Equipo Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de Provias Descentralizado.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con las metas establecidas en el PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO, establecida así en el acta firmada del Comité de Gobierno Digital Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un apoyo administrativo con experiencia en digitalización documental, conocimiento en informática, y en el proceso de recepción y archivo, producir microformas para la mesa de partes de PVD, acorde la norma basada en el Decreto Legislativo 1310 del Modelo de Gestión Documental.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 ACTIVIDADES A REALIZAR

Cumplirá con actividades de recepción y validación de producción de 100 microformas de acuerdo al MANUAL DE MICROFORMAS, aprobadas con Resolución Directoral N°323-2016-MTC/21.

- Se encargará de las siguientes actividades
- Registra las actividades de recepción y validación de documentación que se reciben en el Sistema de Tramité de PVD.
- Agrupa los documentos y los detalla en el formato de Registro de Procesos.
- Comunica las incidencias en la fase de recepción
- Cumple con las especificaciones del Proceso de Preparación de documentos.
- Verifica la integridad de los documentos de archivo digitalizados.
- Se realiza el proceso de devolución y entrega de documentos.
- Calibra la configuración de los parámetros de operación del escáner y asegura la secuencia de digitalización de los documentos.
- Cumple y realiza las especificaciones del proceso de digitalización.
- Reporta los hallazgos de su estación de trabajo al Responsable o Supervisor.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 CONDICIONES GENERALES

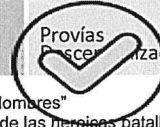
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener Certificado Único Laboral (Se presentará a partir del día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio).



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes



Firmante: GAMARRA LEON
Glabel Karina FAU
20380419247 hard
Fecha: 17/12/2024 17:53
Motivo: Visto bueno

"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

PERFIL DEL PROVEEDOR

- **Formación Académica:** Estudios técnicos en computación y/o administración.
- **Experiencia General:** mínimo DOS (02) años en entidades públicas o privadas.
- **Experiencia Específica:** mínimo DOS (02) años en entidades públicas o privadas como asistente administrativo y/o auxiliar administrativo.
- **Curso de Informática Básica (05 horas acumulativas).**
- 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 y/o constancia de trabajo, o certificado de trabajo según corresponda.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS.

No corresponde.

VI. SEGUROS

Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, vigente durante la prestación (contados a partir del día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio).

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El proveedor prestará los servicios en las instalaciones de la sede central de Provias Descentralizado en Jr. Camaná N°678-Lima (PISO 2).

PLAZO: El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días calendario; a partir del primer día hábil de enero de 2025.

IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas en el numeral 3.1 De acuerdo a con las labores que le sean asignadas.

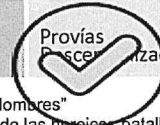
- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendarios iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendarios 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



Firmante: GAMARRA LEON
Gabriel Karina FAU
20380419247 hard
Fecha: 17/12/2024 17:53
Motivo: Visio bueno

"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 el Equipo Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría, de ser el caso y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) pagos de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- Primer pago: luego de emitirse la respectiva conformidad del primer entregable.
- Segundo pago: luego de emitirse la respectiva conformidad del segundo entregable.
- Tercer Pago: luego de emitirse la respectiva conformidad del tercer entregable.

XII. 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.

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

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

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

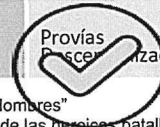
Donde F tiene los siguientes valores:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes



Firmante: GAMARRA LEON
Gabriel Karina FAU
0380419247 hard
Fecha: 17/12/2024 17:53
Motivo: Visto bueno

"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"

- 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 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 a lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo a lo indicado en el numeral 8.7.8 de la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA. 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.

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 referidos actos o prácticas.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

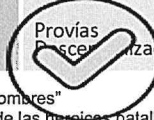
En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes



Firmante: GAMARRA LEON
Mabel Karina FAU
20380419247 hard
Fecha: 17/12/2024 17:53
Motivo: Visto bueno

"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"

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: GAMARRA LEON
Mabel Karina FAU
20380419247 hard
Fecha: 17/12/2024 17:52
Motivo: Firma digital

Firma del Jefe de la Unidad Usuaría

* Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de las firmas pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

