



TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

Unidad Orgánica	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
Meta Presupuestaria	085
Actividad del POI	18AO110670076 – MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVÍSTICA
Contribución al PPR:	NO CORRESPONDE

I. OBJETIVO

Contratar un personal que realice el servicio de recepción, organización y derivación la documentación o expediente que solicite el ciudadano que acude al Centro Desconcentrado Territorial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (CDT-MTC), con sede en la ciudad de Chiclayo – Lambayeque.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Acercar los servicios y trámites del Sector Transportes y Comunicaciones a los ciudadanos en forma desconcentrada y eficiente, en términos de calidad, oportunidad y transparencia.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Recepcionar la documentación o expedientes que solicite el ciudadano
- Organizar, clasificar y derivar la documentación o expedientes que solicite el ciudadano.
- Informar sobre el estado de los trámites, expedientes o cualquier documentación solicitada por los ciudadanos.
- Asistir y orientar a los ciudadanos con la finalidad de facilitar el acceso a los servicios y trámites del sector, así como, promover su uso
- Atender a los ciudadanos de acuerdo a la normativa vigente.

De considerarse pertinente por la entidad, el contratista podrá realizar viajes del CDT-MTC a la Sede Principal del MTC y/o viceversa, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la entidad, tales como, boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará a los 90 días calendario, contabilizados al día siguiente de la suscripción del contrato y se realizará en el Centro de Desconcentrado Territorial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (CDT-MTC) – Chiclayo – Lambayeque, ubicado en la Avenida Sesquicentenario 591, Urb. Santa Victoria – Chiclayo.

V. ENTREGABLES

El (la) contratista deberá presentar 03 informes de actividades desarrolladas según los descrito en el acápite III.

Primer entregable: Detallar las actividades desarrolladas que serán presentadas a los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Segundo entregable: Detallar las actividades desarrolladas que serán presentadas a los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Tercer entregable: Detallar las actividades desarrolladas que serán presentadas a los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Capacidad Legal

- Buena salud y estado físico. Lo acreditará con **Declaración Jurada**.
- No poseer Antecedentes Penales ni Policiales. Lo acreditará con **Declaración Jurada**.
- Ser mayor de 18 años. Se acreditará con copia simple de DNI.
- Declaración Jurada de Domicilio.
- Copia del RUC
- Copia de RNP
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con Declaración Jurada.

Nota 1: Los certificados se presentarán antes del inicio de la prestación del servicio.

Capacidad Técnica y Profesional

- Seguro Complementario de trabajo de riesgo (SCTR), o seguro de salud privado el cual lo acreditará con **Declaración Jurada**.
 - Contar con implementos de bioseguridad con el fin de prevenir el COVID 19.
- Nota 2:** La póliza del Seguro Complementario de trabajo de riesgo (SCTR) deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.

Formación Académica y experiencia

- Bachiller universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Ciencias de la Comunicación o carreras afines.
- Experiencia general no menor a dos (02) años en el Sector Público y/o Privado
- Experiencia específica de un (01) año relacionada al servicio, en el Sector Público y/o Privado
- Conocimiento en Windows (Word o Excel)

Nota 3: Se acreditará el perfil solicitado con copia simple de certificada, títulos, contratos y/o órdenes con su respectiva constancia de servicios

VII. RESULTADOS ESPERADOS

Informe de las actividades realizadas en el periodo de contratación.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en la Unidad Zonal de L a Libertad.

El plazo de duración del servicio será de 180 días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

IX. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio será de **s/. 7,500.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

X. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (3) armadas, de S/ 2,500.00 soles, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe de actividades, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la **Unidad Zonal respectiva**.

XI. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN,

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XIII. 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.



XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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 funcionario 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.

XVII. 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 a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones y lo establecido en su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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 y s Reglamento.

De la misma forma, 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 canales dispuestos por la entidad.

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.

XVIII. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Días Calendario	30	2,500.00	2,500.00
02	Honorarios	Días Calendario	60	2,500.00	5,000.00





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

03	Honorarios	Días Calendario	90	2,500.00	7,500.00
TOTAL DE CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					7,500.00

21. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de convocatoria	31/07/2020	Coordinador Zonal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página WEB de PROVIAS DESCENTRALIZADO	03/08/2020 al 05/08/2020	Unidad Zonal La Libertad-Lambayeque / Oficina de Tecnología de la información
2	Registro de Inscripción a la convocatoria a través de la página web en la siguiente dirección: convocatoria_hasta_8UIT@proviasdes.gob.pe , lpuelles@proviasdes.gob.pe ; indicando el asunto: UZLL N° 040-2020, dentro del plazo de las fechas de inicio y termino, cualquier oferta posterior será descartada. Nota: El registro de postulación se apertura desde las 12:00 pm del primer día de la convocatoria y se cerrará a las 17:00 horas del último día de la convocatoria. El postor deberá adjuntar dentro del correo toda la documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia y los formatos debidamente llenados.	03/08/2020 al 05/08/2020	Unidad Zonal La Libertad-Lambayeque / Oficina de Tecnología de la información
3	Publicación de los resultados de la Evaluación en la página web de la institución Hora: 17:00	06/08/2020	Unidad Zonal La Libertad-Lambayeque / Oficina de Tecnología de la información




Ing. Maximiliano W. Morales Lluen
Coordinador Zonal La Libertad
PROVIAS - DESCENTRALIZADO