



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”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo en registro y ordenamiento de acervo documentario a cargo de la Gerencia de Obras.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar con el servicio de apoyo en registro y ordenamiento de acervo documentario a cargo de la Gerencia de Obras para apoyar y gestionar los proyectos viales, a fin de atender de manera oportuna los proyectos de infraestructura vial que se encuentra a cargo la Gerencia de Obras.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

#### 4.1 Objetivo General

Contar con el servicio de apoyo en registro y ordenamiento de acervo documentario. De esa manera, apoyar en la gestión documentaria de los proyectos viales que se encuentra a cargo la Gerencia de Obras, en el marco de la normativa vigente.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### Descripción detallada del servicio.

- a) Apoyar en el registro y derivación de expedientes técnicos realizados por los especialistas y/o administradores de contratos que se encuentran en la Gerencia de Obras.
- b) Apoyar en el registro, ordenamiento y archivamiento del acervo documentario que se encuentra a cargo la Gerencia de Obras..
- c) Realizar la foliación y control de expedientes técnicos que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras.
- d) Ordenar y clasificar información técnica asignado por los especialistas y/o coordinadores de obras viales.
- e) De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Jefe Inmediato.

#### 5.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

El Postor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

#### 5.2 Recursos y facilidades provistos por la Entidad.

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria para el desarrollo del servicio, los gastos que irroguen su traslado a provincia, computadora, útiles de oficina e impresiones de la Sede Central.

### 6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL CONDICIONES GENERALES:





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”

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si el monto supera una UIT.

#### **Perfil del Proveedor**

- Formación Académica: Secundaria completa.
- Experiencia Laboral:
  - a) General, mínimo de dos años (02) en el sector público y/o privado
  - b) En la específica, mínimo un (01) año de experiencia realizando actividades de asistente en fotocopiado y digitalización de documentos y/o asistente administrativo.
  - c) En el sector público, no menor a seis (06) meses.
- Capacitación y/o entrenamiento:
  - Certificado y/o Curso en Computación u Ofimática.

#### **7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)**

**Primer Entregable:** El plazo máximo será hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio deberá emitir un reporte sustentando las actividades desarrolladas con respecto al servicio de apoyo en registro y ordenamiento de acervo documentario a cargo de la Gerencia de Obras.

**Segundo Entregable:** El plazo máximo será hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio deberá emitir un reporte sustentando las actividades desarrolladas con respecto al servicio de apoyo en registro y ordenamiento de acervo documentario a cargo de la Gerencia de Obras.

**Tercer Entregable:** El plazo máximo será hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio deberá emitir un reporte sustentando las actividades desarrolladas con respecto al servicio de apoyo en registro y ordenamiento de acervo documentario a cargo de la Gerencia de Obras.

#### **8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará de manera semipresencial, en la sede central de Provias Descentralizado (Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 09).

El plazo de duración del servicio será hasta noventa (90) días; contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

#### **9. ADELANTOS**

No corresponde

#### **10.SUBCONTRATACION**

No corresponde

#### **11.FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO**

El Costo del servicio es de S/ 7,200.00 (Siete mil doscientos y 00/100 nuevos soles) a todo costo (incluye todos los tributos, 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). De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado, reembolsos, viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.





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”

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad del Gerente de Obras, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable : Entregable N° 001 - S/ 2,400.00
- Segundo Entregable : Entregable N° 002 - S/ 2,400.00
- Tercer Entregable : Entregable N° 003 - S/ 2,400.00

## 12.CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles por el responsable de la Gerencia de Obras.

## 13.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

## 14.PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo a la materia de contratación, precisar que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

## 15.CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

## 16.PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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.

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de 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.





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”

## 17. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, 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.

## 18. 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-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 del Estado y su Reglamento.

Asimismo, 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 los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, 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.

## 19. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El POSTOR 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 POSTOR 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 e información compilados o recibidos por el proveedor.





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"

## 20.RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta Ocho (08) UIT", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21.

## 21.ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	2,400.00	2,400.00
02	Armada	Días	Hasta 60	2,400.00	4,800.00
03	Armada	Días	Hasta 90	2,400.00	7,200.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>7,200.00</b>

