



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:	Gerencia de Intervenciones Especiales
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI	Actividad del POI: AOI00125001794-036 Acción Estratégica PEI: OEI.01-036 : PROVEER INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE PARA LA MOVILIZACIÓN E INTEGRACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL PAÍS.
Denominación de la Contratación:	Servicio de asistente administrativo y custodia de acervo físico y digital en el proceso de implementación del PACRI de los proyectos asignados a la Gerencia de Intervenciones Especiales en el marco del PATS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar con el Servicio de asistente administrativo para la tramitación y custodia de documentación física y digital de PACRI de la Gerencia de Intervenciones Especiales, dando cumplimiento a las directivas vigentes, a efectos de cumplir con las metas establecidas.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un asistente administrativo, para optimizar los trámites proceso de identificación, liberación y adquisición de predios afectados en marco del Decreto Legislativo N°1192 y sus modificatorias, velando por los intereses de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Realizar un reporte que confirme la gestión oportuna de todas las cuestiones administrativas pendientes, acompañado de una captura del sistema de trámite que especifique la fecha. En caso de no poder atender alguna documentación en particular, se deberán explicar las razones.
- Realizar la digitalización y custodia del archivo físico y digital de la información recibida y emitida, según disponga la Gerencia de Intervenciones Especiales.
- Elaborar la agenda de su jefe Inmediato y realizar el seguimiento correspondiente.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador o responsable a cargo.
- De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.
- De ser necesario, encargarse de la implementación del Pacri en los proyectos indicados por la Gerencia de Intervenciones en el marco del PATS.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

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 (de ser necesario).

RECURSOS A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

Provías Descentralizado, asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la Entidad, debiendo realizar la rendición de cuentas correspondientes.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente, Activo y Habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en Servicios.
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con el equipo de protección personal adecuado (EPP) para la ejecución de las comisiones de servicio y/o trabajo de campo (supervisión y/o recepción de obras: puentes, carreteras, caminos vecinales y/o similares).
- Contar con Certificado Único Laboral (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio)

<https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>



CONDICIONES PARTICULARES

PERFIL DEL PERSONAL

- **Formación Académica:** Estudiante universitario de ingeniería y/o administración
- **Experiencia general mínima:** Experiencia General mínima de dos (02) años en el sector público y/o empresas privadas.
- **Experiencia específica:** Experiencia Específica de un (01) año en el sector público y/o empresas privadas, como apoyo administrativo y/o asistente administrativo y/o secretaria y/o control documentario.
- **Curso y/o capacitación (Mínimo 40 horas acumulativas):**
 - Curso de Secretariado (200 horas)
 - Curso de Ofimática (200 horas).



Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios con su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo y/o otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia del proveedor.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS (De corresponder)



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

No corresponde.

VI. SEGUROS

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente. (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio).

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central (Jr. Camaná N° 678, Cercado de Lima y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; el cual se computa partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral III.

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



X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Intervenciones Especiales, para lo cual deberá contar con la siguiente información:

- Entregable remitido por el proveedor
- Recibo por honorarios
- Suspensión de cuarta categoría (De Corresponder)
- SCTR vigente.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales y/o proporcionales a los plazos de los entregables, otorgada la conformidad por el funcionario competente.

Primera armada: Luego de la conformidad del primer entregable.

Segunda armada: Luego de la conformidad del segundo entregable.

Tercera armada: Luego de la 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. PENALIDAD POR MORA

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 calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.



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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Donde:

- 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, 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. OTRAS PENALIDADES

A continuación, se detallan las siguientes penalidades dadas por el Órgano Encargado de las contrataciones de la entidad, para ser aplicadas de corresponder de acuerdo a lo indicado en "ACTIVIDADES A REALIZAR" dentro del Ítem III

XVI.1. Para todas las unidades organizacionales, en los casos que resulte aplicable, se deberá considerar lo siguiente:

Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
Elaboración de informes técnicos que no estén debidamente motivados ni contengan un pronunciamiento, posición, conclusión, recomendación y/o indicaciones claras y precisas a ser adoptadas de acuerdo con el problema o circunstancia en cada caso. También se incluye en esta penalidad los casos donde no se emita conformidad y validación expresa que son necesarias de otorgar de acuerdo con cada circunstancia específica materia de dichos informes.	1.0 % de la UIT vigente por informe	Según el procedimiento indicado
Atención de solicitudes de Congresistas fuera del plazo indicado en la normativa vigente.	1.0 % de la UIT vigente por solicitud	Según el procedimiento indicado
Incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las "Características del Servicio" de los TdR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún otro supuesto de aplicación de penalidades.	1.0 % de la UIT vigente por actividad	Según el procedimiento indicado

Fuente: Memorando N° 008-2025-MTC/21.OA



XVI.2. En adición a la lista de penalidades establecidas en el anterior numeral 8.1, la Gerencia de Obras, la Gerencia de Intervenciones Especiales y la Gerencia de Estudios, en los casos que resulte aplicable, también deberán considerar las penalidades siguientes:

Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
Retraso en la presentación de informes técnicos respecto de las solicitudes de ampliaciones de plazo, valorizaciones o trámites inherentes a la administración de contrato, siempre que afecten la	2.0 % de la UIT vigente por cada día calendario de	Según el procedimiento indicado





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ejecución del proyecto de conformidad con la programación y/o calendarios aprobados.	retraso	
No efectuar visitas de campo como parte del proceso de evaluación de estudios ambientales y PACRI, habiéndose establecido dichas visitas en los TdR.	1.0 % de la UIT vigente por proyecto	Según el procedimiento indicado

Fuente: Memorando N° 008-2025-MTC/21.OA

XVI.3. Para aquellos locadores, cuyas Características de los Servicios incluyan como una de las actividades la conformación de Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP), se deberá considerar adicionalmente a todas las penalidades anteriores, las siguientes penalidades:

Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
En caso no realice la solicitud de la etapa de absolución de consultas y observaciones al área usuaria y/o técnica (según corresponda), máximo al día siguiente, contabilizado desde su culminación o término establecido en el cronograma primigenio.	7 % de la UIT vigente por cada procedimiento de selección	Según el procedimiento indicado
En caso realice la postergación de la etapa de absolución de consultas y observaciones, por más de tres (3) días calendario, contabilizado desde la recepción de la absolución de las consultas y observaciones realizadas por el área usuaria y/o técnica.	5 % de la UIT vigente por cada procedimiento de selección	Según el procedimiento indicado
En caso realice la postergación de la etapa de Admisión, Calificación y/o Evaluación, por más de siete (7) días calendario, contabilizado desde su culminación o término establecido en el cronograma primigenio.	5 % de la UIT vigente por cada procedimiento de selección	Según el procedimiento indicado
En caso realice la postergación de la etapa otorgamiento de la Buena Pro, por más de un (1) día calendario, contabilizado desde su culminación o término establecido en el cronograma primigenio.	7 % de la UIT vigente por cada procedimiento de selección	Según el procedimiento indicado

Fuente: Memorando N° 008-2025-MTC/21.OA

Procedimiento para la aplicación de "Otras Penalidades":

Si el locador de servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la gerencia, jefatura o coordinación, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida esta comunicación para que presente sus descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, jefatura o coordinación, evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

En el caso de las "Otras Penalidades" correspondientes a los incumplimientos relacionados con las actividades que el locador de servicio tiene que cumplir, como miembro de Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP), éstas se aplicarán **de manera independiente** en cada uno de los entregables de dichos locadores, de corresponder.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Las causas y el procedimiento de resolución de contrato se encuentran regulados en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA, denominado "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", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/pvd/normas-legales>

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino de referencia, siendo aplicable lo previsto en el **Artículo 8**. Clausula de cumplimiento de la **LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO**.

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

XIX. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.



Firma del solicitante

Firma del Jefe de la Unidad Usuaría
Ing. Ana Julia Bedoya Espinoza
Gerente de la Gerencia de Intervenciones Especiales
PROVIAS DESCENTRALIZADO