



"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	Unidad Zonal Ancash de Provias Descentralizado
Denominación de la Contratación:	Servicio de asistente administrativo para el área de Administración de la Unidad Zonal Ancash de Provias Descentralizado.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar el servicio de un Asistente Administrativo para cubrir las necesidades de soporte en las actividades del área de administración, así como fortalecer la gestión administrativa en la Unidad Zonal Ancash de Provias descentralizado

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de Asistente Administrativo para la revisión y apoyo en los diversos trámites que se realice en el área de Administración de la Unidad Zonal Ancash de Provias Descentralizado.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Actividades a realizar

- Apoyo en la organización, preparación y sistematización de los expedientes de rendición de las transferencias ejecutadas (encargos otorgados) mediante el SIAF a la Unidad Zonal Ancash.
- Apoyo en la organización y preparación de los expedientes de rendición de fondos de caja chica de la Unidad Zonal Ancash, así como la sistematización de información en el sistema Intranet-PVD.
- Apoyar en el registro de calendarios de pagos, autorizaciones de compromisos y rendiciones de encargos en el sistema Extranet.
- Apoyar en los estudios de mercado para la atención de requerimientos de bienes y servicios.
- Apoyar en la elaboración de órdenes de compra, órdenes de servicio y planilla de viáticos en el sistema de Módulo Logístico.
- Registrar las liquidaciones de pagos, notas contables y comprobantes de pagos en el sistema Módulo Logístico, según la ejecución de encargos otorgados.
- Registrar los expedientes de rendiciones de los encargos otorgados y de caja chica, así como los archivos PDF y XML de las facturas electrónicas con serie F en el Repositorio web (ownCloud)-PVD.
- Apoyo en el seguimiento de las solicitudes de atención de emergencias viales presentada por los gobiernos locales de la región Ancash, así como también el registro de información en el drive de seguimiento de la entidad.
- Apoyar en la recepción, clasificación y ordenamiento de documentos a cargo del área de Administración.
- Apoyar en el registro y seguimiento de los documentos en el sistema de trámite documentario a cargo del área de Administración.





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"

- Apoyar en otras actividades y/o procedimientos administrativos designados relacionados al servicio que presta.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior de 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 deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las directivas internas vigentes.

3.2. Recursos del proveedor

3.2.1. Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar con una póliza de seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el cual deberá tener cobertura de salud y pensiones por el plazo de ejecución del servicio.

3.2.2. Recursos a ser provistos por la entidad

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en las instalaciones de la Unidad Zonal Ancash.



IV. REQUISITO DEL PROVEEDOR

4.1. Condiciones generales

- Tener Registro Único de Contribuyentes habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda
- Tener Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante el periodo de la prestación del servicio (El sustento será presentado a la firma de la Orden de Servicio).

4.2. Condiciones particulares

4.2.1. Perfil del proveedor

- Formación académica: Egresado y/o estudiante universitario de las carreras de Administración, Economía o Contabilidad, o título técnico básico en Asistente De Gerencia, Secretario Ejecutivo, Asistente Administrativo o afines por la formación (Acreditado con copia de grado obtenido)
- Experiencia general: Mínimo de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores relacionados a la asistencia administrativa.
- Diplomado o cursos: Gestión pública y/o contrataciones del Estado y/o Asistente administrativo y/u otras en relación a las funciones del puesto (mínimo 12 horas).
- Conocimiento de ofimática a nivel básico.



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"

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/u otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia del proveedor.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1. LUGAR

El servicio se ejecutará en las instalaciones de la Unidad Zonal Ancash ubicado en el Jr. Amadeo Figueroa N° 1017 y Jr. Carlos Izaguirre N° 656 (1er y 3er piso, distrito y provincia de Huaraz).

5.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; a partir de notificada la orden de servicio.

VI. ENTREGABLES

En el plazo establecido deberá cumplir con presentar lo siguiente, conforme a las actividades realizadas según el numeral 3.1.

- **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 calendario de 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 calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1., de los presentes términos.



VII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Administración de la Unidad Zonal Ancash, para lo cual deberá contar para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, Recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría (de corresponder) y SCTR vigente.

La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado respectivo entregable.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales y/o proporcionales a los plazos de los entregables, dentro de los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- 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.

IX. 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



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"

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.

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

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. PENALIDAD POR MORA

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica en todos los casos, 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 aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

a) F = 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

b) F = 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad 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.

XIII. 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 - Provías Descentralizado", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<https://www.gob.pe/institucion/pvd/normas-legales>

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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proveías
Descentralizado

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

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.

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. 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.

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.

