



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 Asistencia en gestión, clasificación y derivación de expedientes técnicos a cargo de la Gerencia de Obras.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la contratación se busca contar con el servicio de un (01) Asistente para la gestión, clasificación y derivación de expedientes técnicos, a fin de atender de manera oportuna los proyectos de infraestructura vial que se encuentran a cargo la Gerencia de Obras.

### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

#### **4.1 Objetivo General**

Contar con el servicio de un (01) Asistente para la gestión, clasificación y derivación de expedientes técnicos a cargo de la Gerencia de Obras.

### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

#### **Descripción detallada del servicio.**

- a) Asistir en la gestión y derivación de expedientes técnicos con respecto a los proyectos de infraestructura vial asignados a los especialistas y coordinadores que se encuentra a cargo la Gerencia de Obras.
- b) Clasificar los expedientes técnicos con respecto a los proyectos de infraestructura vial que se encuentran ubicados por departamento que se encuentra a cargo la Gerencia de Obras.
- c) Dar seguimiento a través del Sistema de trámite Documentario los expedientes técnicos generados y atendidos por la Gerencia de Obras.
- d) Apoyar en el archivamiento y control del acervo documentario cuando sea requerido por la Gerencia de Obras.
- e) De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designado por la Gerencia de Obras.

#### **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:**

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.





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 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:  
Egresado de la carrera de Bibliotecología, Historia u otros afines.
- Experiencia:
  - a) General, mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.
  - b) Específica, mínimo un (01) año en el sector público, realizando actividades de archivamiento, clasificación, digitalización, gestión y organización documentaria.
- No tener impedimentos de contratar con el Estado.
- Capacitación y/o entrenamiento
  - Diplomado y/o programa de especialización en Digitalización de Documentos y Archivos, no menor a ciento veinte (120) horas.
  - Curso especializado en Gestión Documental y archivística, no menor a noventa (90) horas.
  - Conocimiento en Microsoft Word, Excel, Power Point.
  - No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

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

**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 asistente para la digitalización y gestión documentaria de proyectos de infraestructura vial gestionado por 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 asistente para la digitalización y gestión documentaria de proyectos de infraestructura vial gestionado por la Gerencia de Obras.

**Tercer Entregable e informe final:** 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 asistente para la digitalización y gestión documentaria de proyectos de infraestructura vial gestionado por la Gerencia de Obras.

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

El servicio se realizará 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

Jr. Camaná 678 – Pisos del 7 al 12 – Lima 01  
Central Telefónica: (511) 514- 5300  
www.proviasdes.gob.pe



**EL PERÚ PRIMERO**



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”

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

El costo del servicio es de S/ 9,000.00 (Nueve mil 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).

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:

- A la presentación del Primer Entregable : Entregable N° 001 = S/ 3,000.00.
- A la presentación del Segundo Entregable : Entregable N° 002 = S/ 3,000.00.
- A la presentación del Tercer Entregable : Entregable N° 002 = S/ 3,000.00.

#### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá 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.





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”

Cuando 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.

#### **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.





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”

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.

## 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	3,000.00	3,000.00
02	Armada	Días	Hasta 60	3,000.00	6,000.00
03	Armada	Días	Hasta 90	3,000.00	9,000.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>9,000.00</b>

