



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EXPEDIENTE: UZLL - 002

1. **AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

La Unidad Zonal La Libertad - Área de Administración

2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Apoyo Administrativo para el Área de Administración

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

Con la contratación se busca cubrir la necesidad de apoyar en las actividades administrativas a cargo del área de Administración de la Unidad Zonal La Libertad Provias Descentralizado.

4. **ANTECEDENTES**

Experiencia de haber laborado en alguna de las áreas de administración de Entidades del Sector Público o Privado.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Apoyo administrativo para las diversas gestiones como son ingreso de la data al sistema del Módulo Logístico, así como el Ingreso de la data al Extranet el Calendario de compromisos, Rendiciones de las Transferencias Encargos recibidas en la Unidad Zonal, ordenamiento, clasificación, e inventario del archivo periférico de la Unidad Zonal La Libertad.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

6.1 **Actividades**

- Envío y reparto de documentos (distribución) Interna y externa.
- Apoyo en el proceso de clasificación, ordenamiento e inventariado de documentos de cada una de las áreas de la Unidad Zonal La Libertad, para su envío al archivo de la Sede Central y codificación y organización de documentos activos.
- Registro de datos de nuevos contratos al Módulo Logístico.
- Envío los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que se generen en la Unidad Zonal a la dirección electrónica de convocatorias en la Página Web.
- Registrar en el Módulo Logístico las Órdenes de Compra, Órdenes de Servicio y Planillas de Viáticos.
- Apoyo en la conciliación de las liquidaciones de pago y comprobantes de pago, frente a las rendiciones de gastos por emergencia presentados por los Gobiernos Locales y Regionales.
- Apoyo en el estudio de mercado de los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución de las actividades programadas por el personal de la Oficina Zonal.
- Apoyo en la preparación de los expedientes de rendición de las transferencias ejecutadas mediante el SIAF como Unidad Operativa.
- Apoyo con el trámite de documentos que se genera de las gestiones de: depósitos, recaudo y otros.
- Recibir, verificar y registrar requerimientos de compras del personal que lo solicita.
- Apoyo en el control de documentos emitidos y recibidos.
- Así como otras asignaciones inherentes al servicio que presta.

6.2 **Procedimientos**

Necesitamos la presencia de un apoyo Administrativo para atender óptimamente las funciones del Área de Administración de la Unidad Zonal La Libertad.


LIC. FELIXA PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


MG. MAXIMILIANO MORALES LLUÉN
COORDINADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

6.3 Plan de Trabajo

No corresponde.

6.4 Recursos a ser provistos por el consultor

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

6.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones.

7. **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:**

Perfil del Consultor

Formación Académica: *Técnico en Contabilidad y/o Administración, y/o afin*

Experiencia General: *Experiencia en labores administrativas en las entidades Públicas o privadas mínima de 8 años.*

Capacitación y/o entrenamiento: **Curso en Dominio a nivel intermedio de MS Word y Excel, manejo de sistemas informáticos.**

8. **RESULTADOS ESPERADOS**

Informe de las actividades realizadas en el periodo de contratación.

9. **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Calle Marcelo Corne N° 251 – 253 Urb. San Andrés I Etapa de la Ciudad de Trujillo, Distrito, Provincia y Departamento de La Libertad

El plazo de duración del servicio será de 90 días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. **COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO**

El costo de la consultaría es de **S/ 6,000.00 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).

11. **FORMA DE PAGO**

Se pagará en **tres armadas (03) armadas de S/. 2,000.00 soles cada una** por cada 30 días calendarios que serán pagados 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 de servicio por el **Administrador Zonal**.

12. **MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento Clásico.

13. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

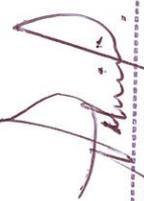
Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

14. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

15. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados,


LIC. FELIXA. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


ING. MAXIMILIANO MORALES LLUEN
COORDINADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONSULTOR 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:

Penalidad Diana = (0.05 x Monto) / (F x 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 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.

17. 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 informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

18. DESAGREGADO DE COSTOS

Table with 6 columns: ITEM, DESCRIPCIÓN, U/M, CANTIDAD, HONORARIO MENSUAL, TOTAL, HONORARIOS. Row 1: 01, Honorarios, Días Calendario, 90, 2,000.00, 6,000.00. Row 2: TOTAL, DE CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS, 6,000.00

LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL LA LIBERTAD

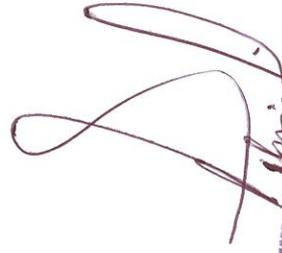
ING. MAXIMILIANO MORALES LLUEN COORDINADOR DE LA UNIDAD ZONAL LA LIBERTAD

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

EL POSTOR DEBERÁ ADJUNTAR:

- CV DOCUMENTADO
- COPIA DE DNI
- RNP VIGENTE
- FICHA RUC
- ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS
- RETENCION DE CUARTA CATEGORIA DE SER EL CASO


.....
NG. MAXIMILIANO MORALES LLUEN
COORDINADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


.....
LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

Lima, de 2019

Señores

PROVIAS DESCENTRALIZADO

Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente. -

Es grato dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el, de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, Mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **SI.**(..... y **00/100 Soles**).

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, 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.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

Nombres y Apellidos:

RUC:

Datos Adicionales

Dirección:

Teléfono:

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.


LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


ING. MAXIMILIANO MORALES LLUEN
COORDINADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,de..... de 2019

Señor(a):

CPC. LILIAN SAIDA GAGO TELLO

Jefe de la Oficina de Administración

MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....


LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


ING. MAXIMILIANO MORALES LLUEN
COORDINADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio en....., del Distrito de LIMA de la Provincia y Departamento de....., ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11^o1 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,.....de.....de 2019


LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


ING. MAXIMILIANO MORALES LLUEN
COORDINADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

.....

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

DECLARACIÓN JURADA
ANTISOBORNO

Yo.....con Documento Nacional de Identidad N°....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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 110 de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Además, EL CONTRATISTA 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, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima, de del 2019.


LIC. FELIX A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


ING. MAXIMILIANO MORALES LUJÁN
COORDINADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento:

NO, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

SI, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

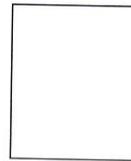
Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG; así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

FIRMA



Teléfono:

Huella digital del contratado


LIC. FELIXA A. PALOMINO ABAD
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD


ING. MAXIMILIANO MORALES LLUEN
COORDINADOR DE LA UNIDAD ZONAL
LA LIBERTAD