



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo administrativo para el Equipo PACRI de la Gerencia de Obras.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un locador, con experiencia en trabajo de archivo y organización documentaria de los Equipos de Liberación de Terrenos y atención de aspectos socio ambientales y arqueológicos de los proyectos programados por la Gerencia de Obras en el año 2020.

4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El locador deberá realizar las actividades administrativas en apoyo a lo previsto en el equipo de Liberación de Terrenos de los proyectos asignados cuya ejecución está programada para el año 2020.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades

El locador desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del servicio, siguiendo los procedimientos y estándares definidos por la Gerencia de Obras y como mínimo deberá cumplir las siguientes labores:

- Coordinar de manera semipresencial las actividades con el especialista en liberación de terrenos de la Gerencia de Obras
- Ordenar, clasificar, registrar y derivar el acervo documentario para la custodia del archivo de la Gerencia de obras en el marco del PATS
- Organizar y clasificar la documentación que maneja los equipos de liberación de terrenos
- Apoyo en el inventario y foliación del acervo documentario generados por la Gerencia de obras en el marco PATS.
- Recopilación, ordenamiento y su respectiva foliación de los documentos a ser transferidos a Archivo Central de acuerdo a la directiva vigente.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

- Apoyo en el trámite de respuesta a las solicitudes de información remitidos a la Gerencia de Obras.
- Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad sanitarias, para impedir la propagación del COVID 19.

6.2 Recursos a ser provistos por el Consultor.

- El consultor seleccionado deberá de proveer para la ejecución del servicio un equipo de cómputo (laptop), internet, telefonía móvil y equipo informático que le permita realizar el servicio a cabalidad; así mismo el Contratista asumirá el costo de la Póliza: SCTR, RNP, RUC.

6.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo:

- Técnico en Secretariado o carreras afines (concluido).
- Experiencia general: mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: mínima de un (03) año, como secretaria(o) / asistente administrativo y actividades relacionadas a organización documentaria / archivos.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Entregables:

El locador del servicio presentará como producto un ejemplar en original cada treinta (30) días de servicio, con la siguiente información:

1. Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en los Ítems 6.1: ACTIVIDADES de los Términos de Referencia, debidamente foliado y suscrito.
2. Conclusiones y recomendaciones.

11. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Lugar: Sede Central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678 Lima 1 Piso 09 – Provincia y Departamento de Lima.

Plazo: Noventa (90) días calendario como máximo, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la prestación y pago.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Producto 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio como máximo
Producto 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio como máximo
Producto 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio como máximo

En caso que a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

12. ADELANTOS

No corresponden.

13. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

14. FORMA DE PAGO

Se pagará en seis (03) armadas de S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR.

15. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Gerencia de Obras, previo visto bueno del Especialista de Liberación de Terrenos a cargo. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

17. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

No corresponde

19. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.

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





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Universalización de la Salud”

penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

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

20. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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.

21. 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,





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Universalización de la Salud”

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.

22. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad:

- PVD-MTC adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la presente locación, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de ésta.
- El Consultor /a deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.
- 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 genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede ser tablas, formatos, manuales, TDRs, cuadros, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

23. ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO POR ENTREGABLE	TOTAL COSTO DEL SERVICIO (incluido IGV)
01	Honorario	Días Calendario	90	2,500.00	7,500.00
TOTAL DE LA CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					S/. 7,500.00

