



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada - GFGVD

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de registro documentario, organización de información técnica y financiera para la liquidación de Contratos de los PVPP en la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada-GFGVD.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un personal de apoyo a la gestión administrativa de la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada, a fin de cumplir con los objetivos de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

4. ANTECEDENTES

No aplica

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades a realizar

El Proveedor brindará los siguientes servicios:

- Apoyar en la consolidación y organización de información técnica y financiera generados y recibidos durante la elaboración de los PVPP en el marco del PATS por la GFGVD, para la liquidación de Contratos.
- Coordinador con los órganos de la Sede Central de PROVIAS DESCENTRALIZADO, y los Gobiernos Subnacionales.
- Registro, Foliación, cuido e ingreso digital en el SIGAT de los archivos de la GFGVD de los años 2017, al archivo central de la Entidad.
- Actualizar el archivo de la GFGVD de las actuaciones en el marco del PATS.
- Otros que la gerencia otorgue.

5.2. Procedimientos

No corresponde

5.3. Plan de Trabajo

No corresponde

5.4. Recursos a ser previsto por el prestador del servicio

El prestador del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgos (SCTR) por el plazo de la ejecución del servicio.





5.5. Recurso y facilidades a ser provisto por la Entidad

- En el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de disponerse la realización de las actividades del Numeral 5.1, desde el domicilio, de manera remota, el responsable del área usuaria coordinará con la Oficina de Tecnologías de la información, la asignación de un usuario y clave temporal para acceder a los Sistemas de Provias Descentralizado, así como su retiro al finalizar el servicio.
- Provias Descentralizado facilitará información necesaria, equipo de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central.
- Provias Descentralizado proporcionará un código de usuario y clave temporal que se le asignará para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

6. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR CONTRATADO

Perfil del Proveedor

- Formación Académica: Bachiller de las carreras de Economía, Contabilidad o carrera técnica a fin para el servicio solicitado.
- Experiencia General: 02 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: 01 año como mínimo, como apoyo a la gestión administrativa en el sector público o privado, así mismo como asistente y/o auxiliar administrativo.
- Conocimiento de programas de ofimática (Excel, Word, Power Point) a nivel intermedio.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

7. RESULTADOS ESPERADOS

El PROVEEDOR presentará un informe mensual que reúna las actividades desempeñadas durante la contratación, de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 5.1.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Oficina de la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada de Provias Descentralizado Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 12.

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

Entregable	Plazo Máximo de Entrega
Entregable 1	A los 30 días de iniciado el servicio como máximo.
Entregable 2	A los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Entregable 3	A los 90 días de iniciado el servicio como máximo.





9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

11. FORMA DE PAGO

De acuerdo con el Instructivo N° 06-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08 UITs", aprobado mediante R.D. N° 308-2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

El pago se efectuará en tres (03) armadas de S/ 2,500.00 C/U, por un total de S/ 7,500.00 soles, incluidos 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.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de ser éstos recibidos, dicha conformidad será otorgada por la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada-GFGVD.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si EL PROVEEDOR incurre en un 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.

Cuando 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidad para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

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 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:
<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/ RD-2017-00317-999.pdf>

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor l 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 anti-corrupción, 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.

16. 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 a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones y lo establecido en su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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 y su Reglamento.

De la misma forma, 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 canales dispuestos por la entidad.

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.





17. 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.
- El POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (01) día de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.
- 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, información de personal: de salud, economía, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derecho de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Día	30	2,500.00	2,500.00
02	Honorarios	Día	60	2,500.00	5,000.00
03	Honorarios	Día	90	2,500.00	7,500.00
TOTAL, DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					7,500.00

