



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"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO Unidad Zonal APURIMAC – PROVIAS DESCENTRALIZADO

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un/a (01) Asistencia Administrativa para brindar soporte en las acciones administrativas de acuerdo a los procedimientos para el trámite y gestión de la documentación de la Unidad Zonal.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca cubrir las necesidades de soporte en las actividades administrativas a fin de brindar atención oportuna de la documentación en las áreas administrativas de la Unidad Zonal.

4. ANTECEDENTES

Por la carga laboral administrativa, es necesario contar con el servicio de Asistencia Administrativa a fin de que brinde apoyo en el trámite y atención oportuna de la documentación en las áreas administrativas de la Unidad Zonal.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio de un/a (01) asistencia administrativa para apoyar en la ejecución de los procesos las diversas gestiones como son ingreso de la data al sistema del Sistema de Tramite Documentario, ingreso de la data al sistema del Módulo Logístico.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES:

- Administrar los sistemas de trámite documentario de la Coordinación de la Zonal Apurímac en general.
- Tramitar los documentos internos y/o externos relacionados con la gestión administrativa que requiera la Coordinación de la Unidad Zonal.
- Realizar seguimiento a los diferentes trámites administrativos de la Zonal Apurímac en general.
- Apoyar en la organización del acervo documentario físico y digital de la Coordinación de la Unidad Zonal.
- .Administrar la disponibilidad de tiles de oficina, materiales y apoyar en la logística de la Coordinación.
- Brindar apoyo a los especialistas en el foliado, copiado y organización de los expedientes u otra documentación.

Av. Mariño N° 133 Abancay
Telefono fijo 083.208258

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"

- Revisar los documentos elaborados por los colaboradores de la Unidad Zonal.
- Atender documentos internos o externos que le asigne el Coordinador.
- De ser necesario para el cumplimiento del objetivo del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias a fines que le sean designadas por el Coordinador.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio, equipo de cómputo y mobiliario.

7. RESULTADO ESPERADOS (ENTREGABLES): De la prestación del servicio se espera un informe conteniendo lo siguiente:

Primer Entregable:

- Informe de avance que describa las actividades del ítem 6.1. Será presentado hasta los 30 días de inicio del servicio.

Segundo entregable:

- Informe de avance que describa las actividades del ítem 6.1. será presentado hasta los 60 días de iniciado el servicio.

Tercer entregable:

- Informe de avance que describa las actividades del ítem 6.1. será presentado hasta los 81 días de iniciado el servicio.-

8. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

- Profesional titulado en Contabilidad o afines.
- Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de seis (06) meses en el sector público o Privado realizando actividades de Asistencia administrativa.
- Capacitación en cursos relacionados a los sistemas administrativos del Sector público y/o curso de archivo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Tener RNP (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener RUC
- A la firma del contrato presentar SCTR o seguro particular





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”

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: El servicio se ejecutará de manera presencial en la Unidad Zonal APURIMAC, por lo que será necesario que el proveedor y/o contratista se encuentre físicamente en la localidad, a fin de que la contratación se realice en la misma Unidad Zonal.

Plazo: El plazo del servicio será de hasta ochenta y un (81) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.



INFORME	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE EJECUCION
Primer Informe	Producto 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio
Segundo Informe	Producto 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio
Tercer Informe	Producto 3	Hasta los 21 días de iniciado el servicio

En caso que a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgara como máximo un plazo de 10 días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista y/o proveedor; 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 a partir del inicio del servicio.

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo total del servicio es de S/ 5,940.00 (Cinco mil quinientos cuarenta con 00/100 soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y pruebas 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. FORMA DE PAGO

De acuerdo al 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, 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.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe o Coordinador la Unidad Zonal APURIMAC, para lo cual deberá contar con el entregable

Av. Mariño N° 133 Abancay
Telefono fijo 083.208258

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"

remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.



15. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{\text{F x plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

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.



16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario 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.



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 forma especial, el proveedor 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.



17. 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, 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 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.

18. 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"

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 (1) día hábil 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, económica, sociolaboral, 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, derechos 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.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 62017-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.





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"

20. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANT.	HONORARIO S/	TOTAL COSTO DEL SERVICIO INCLUIDO EL IGV S/
01	Honorario	Días Calendario	30	2,200.00	S/ 5,940.00
02			60	2,200.00	
03			21	1,540.00	
TOTAL DE LA PRESTACION DEL SERVICIO INCLUIDO IMPUESTOS					5,940.00



Av. Mariño N° 133 Abancay
Telefono fijo 083.208258

EL PERÚ PRIMERO



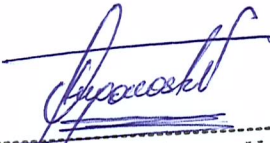
PERÚ

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"

+	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	05/10/2020	COORDINADOR ZONAL
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página web de PROVIAS DESCENTRALIZADO	Del 06 AL 08/10/2020	UNIDAD ZONAL APURIMAC/OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
2	Registro de inscripción a la convocatoria a través de la página web en la siguiente dirección: convocatoria_hasta_8UIT@proviades.gob.pe; <u>dbarreto@proviades.gob.pe;</u> Indicando en el ASUNTO: UZAPU 0026-2020 , dentro del plazo de las fechas de inicio y término, cualquier oferta posterior será descartada. Nota: El registro de postulación se apertura desde las 09:00 horas del primer día de la convocatoria y se cerrará a las 17:00 horas del último día de la convocatoria. El Postor deberá adjuntar dentro del correo toda la documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia y los formatos debidamente llenados.	Del 06 AL 08/10/2020	UNIDAD ZONAL APURIMAC/OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
3	Calificación de Documentos	09/10/2020	UZ APURIMAC
4	Publicación de Resultados de la Evaluación en la página web de la Institución Hora: 23:00	09/10/2020	UNIDAD ZONAL APURIMAC/OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
5	Inicio del servicio	Al día siguiente de recibida y firma de La orden de Servicio.	UZ - APURIMAC




Ing. Hugo V. Acosta Valer
COORDINADOR ZONAL APURIMAC
MTC PROVIAS DESCENTRALIZADO