



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación PROREGION – Provias Descentralizado sede central.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Operador administrativo en gestión pública para la Coordinación Proregión

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación del servicio de Operador administrativo en gestión pública para que apoye en el desarrollo de actividades administrativas de manera oportuna en la Coordinación de Proregión y coadyuvará al cumplimiento de los objetivos de Provias Descentralizado.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

5.1 Objetivo General:

Contar con el servicio de un operador administrativo para que apoye en el trabajo de actividades administrativas en la Coordinación Proregión.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Clasificar y encasillar los documentos y mantener el correlativo de los mismos tanto digital como físicamente.
- Realizar el seguimiento sistematizado de los documentos asignados a los servidores, en coordinación con el responsable del órgano.
- Utilizar el sistema de trámite documentario interno y el del MTC para la derivación, revisión, control y atención de documentos.
- Proyectar diversos tipos de documentos: memorandos, oficios, informes, cartas, memorandos múltiples, oficios múltiples, etc. De acuerdo a lo requerido
- Apoyar en la elaboración de documentos de pedidos de servicio y/o compra para solicitar los bienes y servicios.

6.1 Recursos a ser provistos por el postor

- PVD proporcionara un código de usuario y clave temporal que le asignara para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efecto del cumplimiento con las obligaciones en tanto dure el servicio.
- El proveedor deberá contar con todos los recursos necesarios para realizar el servicio de manera óptima, con calidad en cumplimiento de los objetivos y la descripción del servicio en el presente requerimiento. Deberá contar con laptop/PC e internet.

6.2 Requisitos Legales

- Contar con registro nacional de proveedores vigente
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado

6.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

. La información necesaria para el desarrollo del servicio

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Lima y de manera esporádica podrá asistir a las instalaciones de PVD para efectuar coordinación y recopilar información



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514 5300
www.pvd.gob.pe

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

Plazo: La duración del servicio será hasta setenta (90) días calendario, contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLE)

Contar con la información atendida, archivada, y con la gestión de actividades de la agenda de la Coordinación Proregión.

- Entregable N°1: Reporte de documentos compaginados y estado situacional del sistema del MTC y PVD hasta 30 días calendario de acorde a las actividades descritas en el punto 6
- Entregable N°2: Reporte de documentos compaginados y estado situacional del sistema del MTC y PVD hasta 60 días calendario de acorde a las actividades descritas en el punto 6
- Entregable N°3: Reporte de documentos compaginados y estado situacional del sistema del MTC y PVD hasta 90 días calendario de acorde a las actividades descritas en el punto 6

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 proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor 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.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1 Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habido
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registradas
- Tener registro Nacional de Proveedores en el capítulo que corresponda (se excluye En el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Consultor asumirá el costo del SCTR, el que deberá ser acreditado luego de suscribir la orden de servicio

9.2 Condiciones Particulares

- Formación Académica: Título de Trabajo Social, Historia, y/o a fines.
- Experiencia General mínima de siete (07) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica de cuatro (04) años en labores administrativas y/o sociales en entidades públicas.
- Acreditación de cursos o Diplomado en gestión municipal, Proyectos de inversión pública, Asistente administrativo, administración y Gestión pública y/o afines.
- Conocimiento y manejo de MS Office (Word, Excel, Power Point).

10. OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del Contratista

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debido responder por la ejecución de la prestación.

10.2 Obligaciones de la entidad

No corresponde

11. ADELANTOS

No corresponde

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514 5300
www.pvd.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizaría en tres (03) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er pago: 1/3% del monto total contratado luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2do pago: 1/3% del monto total contratado luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3er pago: 1/3% del monto total contratado luego de emitirse la respectiva conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Coordinación de PROREGION en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

16. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.
- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos de cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

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

17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No corresponde

18. 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



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514 5300
www.pvd.gob.pe



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

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.

19. 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.

20. 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 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 mapa, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal de salud, económica, 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, 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

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

21. RESOLUCION 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 8UITs”, aprobando 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/RD2017-00317-999.pdf>



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú
Pisos 2, 5, 7 al 12
Central telefónica. (511) 514 5300
www.pvd.gob.pe