



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 "

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- **OFICINA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Asesoría Jurídica

- **DENOMINACION DEL SERVICIO**

Servicio de Gestión Administrativa para la Oficina de Asesoría Jurídica.

- **FINALIDAD PÚBLICA**

Con la Contratación se busca cubrir la necesidad de contar con los servicios de un personal para el registro de las Resoluciones Directorales, Resoluciones Gerenciales, Resoluciones Jefaturales, Convenios, Adendas y Oficios de la institución.

- **ANTECEDENTES**

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS 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.

En ese sentido, se ha designado a la Oficina de Asesoría Jurídica, a brindar el soporte jurídico respectivo que permita la implementación de las obras en el sector de competencia.

- **OBJETIVO**

Objetivo General

Contar con los servicios de un gestor administrativo para el registro de las Resoluciones Directorales, Resoluciones Gerenciales, Resoluciones Jefaturales, Ministeriales, Viceministeriales, Convenios, adendas y otros documentos de conocimiento público en la página web de la Entidad, Con la finalidad que se tome conocimiento inmediato.

Objetivo específico

Contar con los servicios de un gestor administrativo, con el objetivo de registrar y publicar documentos en la página web de Provias Descentralizado.

- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Registrar documentos (Resoluciones Directorales, Resoluciones Gerenciales, Resoluciones Jefaturales, Ministeriales, Viceministeriales, Convenios, adendas), en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGAT, a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica
- Digitalizar Resoluciones Directorales, Resoluciones Gerenciales, Resoluciones Jefaturales, Ministeriales, Viceministeriales, Convenios y adendas a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Cargar la información digital al repositorio web de la institución.
- Elaboración de reportes de los convenios suscritos por la entidad, considerando los niveles de gobierno (Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales).





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 "

- Recopilar y sistematizar información de los diferentes documentos institucionales en formato de datos abiertos.
- Registro de las Resoluciones Directorales, en el Sistema de Gestión de Archivo SIGAR.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el personal podrá realizar viajes al interior del país debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

RECURSOS

No corresponde

REQUISITOS LEGALES

No corresponde

- **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Lugar: No corresponde

Plazo: Noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

- **RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)**

1er Entregable: Detalle de las actividades desarrolladas dentro de los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

2do Entregable: Detalle de las actividades desarrolladas dentro de los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

3er Entregable: Detalle de las actividades desarrolladas dentro de los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

- **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**

- **CONDICIONES GENERALES**
- Tener Registro único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores

CONDICIONES PARTICULARES

Perfil del Proveedor

- **Formación Académica:** Estudios Técnicos
- **Experiencia General:** Experiencia en labores administrativas en entidades publicas o privadas no menor de tres (03) años.





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 "

- **Experiencia Especifica:** Experiencia como asistente y/o apoyo administrativo en entidades públicas y/o privadas mínima de (01) año

- Conocimiento de computación a nivel usuario
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.

- **OBLIGACIONES**

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

- **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Indicar, de ser necesario, las obligaciones que asumirá la Entidad durante la ejecución de la prestación. En esta sección se podrá listar los recursos y facilidades que la Entidad brindará al contratista. De ser necesario, el usuario deberá precisar si el producto a presentar es considerado "confidencial", a efectos de efectuar la clasificación correspondiente, estableciendo las instrucciones del caso al Contratista con relación al manejo de la información que deba proporcionar.

- **ADELANTOS**

No corresponde

- **SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

- **FORMA DE PAGO**

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, según el siguiente detalle:

- ✓ Primer pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Oficina de Asesoría Jurídica de Provias Descentralizado. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios realizados es de (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.





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 "

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automática 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:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

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

Para efectos del 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, 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 PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

• 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 / 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.





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 "

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.

- **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.

- **OTRAS CONSIDERACIONES**

- **Confidencialidad**

El Contratista 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 Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por PROVÍAS DESCENTRALIZADO 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para 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>.

