



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

- Servicio de organizar, recepcionar, verificar, registrar, derivar y archivar el acervo documentario del Equipo Funcional de Ejecución Contractual y del Equipo Funcional de Adquisiciones de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca fortalecer y potenciar las diversas labores que desempeña los Equipos Funcionales de Ejecución Contractual y Adquisiciones de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades

- Organizar, recepcionar, verificar, registrar, derivar y archivar el acervo documentario del Equipo Funcional de Ejecución Contractual y del Equipo Funcional de Adquisiciones de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- Apoyar en la redacción de documentos diversos en el ámbito de su competencia, según indicaciones y preparar o revisar la documentación para las visaciones o firmas respectivas del responsable del Equipo Funcional de Ejecución Contractual y/o del Equipo Funcional de Adquisiciones de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- Apoyar en la elaboración y gestión de pedidos de servicio y/o compra, propios del Equipo Funcional de Ejecución Contractual y del Equipo Funcional de Adquisiciones de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- De ser necesario, para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

5.2 Entregables:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- **1° Entregable:** Presentación de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el ítem 5.1, hasta los 30 días calendarios, contabilizado al día siguiente de recepcionada la orden de servicio.
- **2° Entregable:** Presentación de un Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el ítem 5.1, hasta los 60 días calendarios, contabilizado al día siguiente de recepcionada la orden de servicio.
- **3° Entregable:** Presentación de un Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el ítem 5.1, hasta los 90 días calendarios, contabilizado al día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, para la ejecución óptima del servicio.

5.4 Recursos a ser provistos por el Locador

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

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Perfil del Postor

- Formación Académica: Estudios concluidos Técnicos de Secretariado Ejecutivo. (Acreditar con copia simple de la Constancia, Diploma u otro documento fehacientemente).
- Experiencia General: Experiencia en labores administrativas en entidades públicas o privadas mínima de dos (02) años y medio.
- Experiencia Específica: Experiencia como asistente y/o apoyo administrativo y/o apoyo secretarial en entidades públicas mínima de dos (02) años.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.
- Deberá contar con: RUC y RNP vigente

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será de tres (03) meses; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de S/ 7,500.00 (Siete Mil Quinientos y 00/100 Soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar). Cuando la necesidad del servicio lo requiera ser prestado fuera de Lima, se otorgarán viáticos y pasajes.

FORMA DE PAGO

- Se pagará en tres (03) armadas, de las cuales, la primera será de S/ 2,500.00 por 30 días calendarios, la segunda de S/ 2,500.00 por 30 días calendarios y la tercera de S/ 2,500.00 por 30 días calendarios, que serán pagados dentro de los diez (10) días hábiles 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 Equipo Funcional de Ejecución Contractual y del Equipo Funcional de Adquisiciones de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles por el responsable del Equipo Funcional de Logística.

12. 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.

13. 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 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:

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





Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Quando 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.

14. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

EL proveedor 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 proveedor 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.



15. 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.

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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

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.

17. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL S/	TOTAL HONORARIOS S/
1	Honorarios	Días Calendario	Hasta 30	2,500.00	2,500.00
2	Honorarios	Días Calendario	Hasta 60	2,500.00	5,000.00
3	Honorarios	Días Calendario	Hasta 90	2,500.00	7,500.00
TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS S/					7,500.00



