



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD ZONAL TACNA MOQUEGUA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Tacna – Moquegua

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un Apoyo administrativo/a para la Unidad Zonal Tacna – Moquegua

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá a la Unidad Zonal Tacna Moquegua contar con un Apoyo administrativo/a para apoyar en el desarrollo de las actividades administrativas de la UZTM de PROVIAS DESCENTRALIZADO, como Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo General:

Contar con el Servicio de un Asistente Técnico Administrativo para apoyar el trabajo de las actividades administrativas de la Unidad Zonal Tacna – Moquegua.

5.2 Objetivo Específico:

Apoyo en la documentación administrativa de la Unidad Zonal Tacna Moquegua, para el cumplimiento de las actividades dentro de los plazos establecidos.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ACTIVIDADES

- Apoyo en la sistematización y generación de los documentos (Orden de Compra, Orden de Servicio en el módulo logístico).





- Organizar y supervisar las actividades técnico administrativo y documentario de la oficina.
- Apoyo en la sistematización de la información de archivos a ser remitida a la Sede Central en el módulo de archivo de la Web institucional.
- Apoyo en la organización y preparación de los expedientes de rendición de transferencias ejecutadas mediante el SIAF como Unidad Operativa.
- Apoyo en la preparación y sistematización de los expedientes de manejo de caja chica y encargos internos otorgados.
- Redacción de diversos tipos de documentos: memorandos, oficios, informes, cartas, memorandos múltiples, oficios múltiples, etc.
- Atender las comunicaciones y coordinaciones telefónicas en la oficina.
- Seguimiento de la programación de comisiones de servicio y apoyo en la atención de los locadores de servicios.
- Realizar el seguimiento a los expedientes u otros documentos.
- Otras actividades relacionadas al servicio que le asigne la Unidad Zonal Tacna Moquegua.

6.2 RECURSOS

- RECURSOS BRINDADOS POR PROVIAS DESCENTRALIZADO
 - PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, para la ejecución óptima del servicio.
 - Equipo de cómputo, mobiliario, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.
- RECURSOS BRINDADOS POR EL CONTRATISTA
 - El proveedor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

6.3 REQUISITOS LEGALES

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión OSCE.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.





- D.S. N° 380-2019-EF, Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) durante el año 2020.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6.4 GARANTIA COMERCIAL

No corresponde.

6.5 SERVICIOS POST VENTA

No corresponde.



7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 LUGAR

De manera esporádica podrá asistir a las instalaciones de PVD para efectuar coordinaciones y recopilar información.

7.2 PLAZO

El plazo de duración del servicio será hasta cincuenta (50) días calendario, contados a la notificación de la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

Entregables:

- **Primer Entregable:** Presentación de Informe de actividades desarrolladas a lo establecido en el Ítem 6.1, hasta 30 días de iniciado el servicio.
- **Segundo Entregable:** Presentación de Informe de actividades desarrolladas a lo establecido en el Ítem 6.1, hasta 50 días de iniciado el servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1 Condiciones Generales

- Tener Registro único de Contribuyente habilitado
- Tener código de Cuenta interbancario
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el capítulo que corresponda (se excluya en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT.)
- Contar con SCTR (acreditado luego de suscrita la orden de servicios)

9.2 Condiciones Particulares

Perfil del Proveedor

- Egresado o Técnico/a en Computación, Contabilidad o afines.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Experiencia General mínima de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de un (01) año en el sector público o privado realizando funciones auxiliar, asistente o afines a objeto de la contratación.
- Capacitación acreditada en Atención al Público
- Conocimiento acreditado de Ofimática Nivel Intermedio (Word, Excel, PowerPoint)
- Capacitación acreditada en archivos.
- Certificado de SIAF, SIGA y Contrataciones del Estado
- Vocación de servicio, trato amable y proactiva/o.

10. OBLIGACIONES



10.1 Obligaciones del contratista

El contratista será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 Obligaciones de la Entidad

Provias Descentralizado a través de la Unidad Zonal Tacna - Moquegua, brindará las facilidades para la realización de la orden, así como realizará el seguimiento a las acciones para el cumplimiento de los Términos de Referencia para el presente procedimiento.



11. ADELANTOS

No corresponde-

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma parcial en dos (02) armadas, previa presentación del entregable, conformidad de servicio y comprobante de pago respectivo de acuerdo al siguiente detalle:

- Primera Armada: 60% del monto ofertado, conteniendo su informe de actividades, hasta 30 días de emitida la Orden de Servicio.
- Segunda Armada: 40% del monto ofertado, conteniendo su informe de actividades, hasta 20 días de emitida la Orden de Servicio.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

De acuerdo al instructivo 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 8 UITs" aprobado mediante la Resolución Directoral 308-2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente efectuada la conformidad de servicio o entregable según el caso en concreto.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Unidad Zonal Tacna Moquegua, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios de realizado el presente servicio.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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 automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



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

Dónde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta 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 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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 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.

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 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.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

21. RESOLUCIÓN 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/RESOLUCION ES/RD-2017-00317-999.PDF>



22. ANEXOS



ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS
1	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	2,500.00	2,500.00
2	Armada o pago	Días calendario	Hasta 20	1,660.00	1,660.00
TOTAL MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS					4,160.00

