



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UZ JUNIN

#### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal JUNIN

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de 01 Asistente Administrativo para la Unidad Zonal Junin.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un asistente administrativo para brindar servicios en la oficina de Administración en la Unidad Zonal Junin, con el objeto de contribuir a las actividades y logro de objetivos de la Zonal.

#### 4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso, ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural (vecinal); así como, el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada a cargo de los Gobiernos Locales y Regionales.

Su objetivo es el de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural (vecinal) 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, además de contribuir al aumento de la eficiencia en la gestión pública.

Asimismo, PROVIAS DESCENTRALIZADO es la Unidad Ejecutora responsable de la ejecución del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS que es financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y recursos de contrapartida del Gobierno Peruano.

En este contexto, la Unidad Zonal Junin es la responsable de participar en la ejecución y gestión de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural, para cuyo efecto se prevé contar con los servicios de un profesional que preste sus servicios de consultoría.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

**El Asistente administrativo deberá realizar lo siguiente:**





- Organización y preparación de los expedientes de rendición de las transferencias ejecutadas mediante el SIAF como unidad operativa.
- Registrar y sistematizar los expedientes del manejo de caja chica y los encargos internos otorgados.
- Apoyar en los estudios de mercado de los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución de actividades programadas por el personal de la Unidad zonal.
- Control de ingreso y salida de bienes de consumo y patrimonio de almacenes.
- Registro del control de personal, vehículo institucional y consumo de combustible cada mes.
- Sistematización y generación de los documentos (órdenes de compra, órdenes de servicio en el módulo del sistema logístico).
- Diferentes procedimientos administrativos que se le encargue.
- Funciones asignada por la coordinación, relacionadas al puesto.

## 6. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROFESIONAL CONTRATADO

- Titulado, Bachiller o Egresado en Administración, Contabilidad, Derecho o carreras a fin
- Experiencia Laboral General: 01 año de experiencia en el sector público y/o privado
- Experiencia Laboral específica: 01 año en el sector público mínimo como asistente administrativo
- Habilidades: buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.
- No tener impedimento para contratar con el estado.



## 7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El Profesional presentara un informe mensual que reúna las actividades desempeñadas durante el periodo de su contratación de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 5.



## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Unidad Zonal Junin Jr. Julio Cesar Tello N° 720 El Tambo - Huancayo

Plazo: Noventa (90) días calendario, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio como máximo.
Entregable 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Entregable 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio como máximo.

## 9. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProvias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

El costo del servicio es de S/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 soles), incluido todos los tributos y seguros, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

De requerirse viajes a las provincias o las regiones en el marco de las acciones de fortalecimiento a los GL y/o capacitaciones organizadas por la sede central, el costo de los pasajes de traslado, viáticos y otros serán asumidos por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

#### DESAGREGADO DE COSTOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS
001	Asistente Administrativo	Entregables	3	3,000.00	9,000.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>9,000.00</b>

#### 10. FORMA DE PAGO

- A la aprobación del PRIMER ENTREGABLE: Informe N° 001 - S/. 3,000.00
- A la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE: Informe N° 002 - S/. 3,000.00
- A la aprobación del TERCER ENTREGABLE: Informe N° 003 - S/. 3,000.00



#### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los servicios prestados a la Entidad, la otorgará el Coordinador de la Unidad Zonal del Junin, sujeto al cumplimiento de los servicios prestados.



#### 12. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRETACIÓN

Si el CONSULTOR 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:

**Penalidad Diaria = 0.05 x Monto / 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.



### 13. 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.

### 14. 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.

### 15. OTRAS CONSIDERACIONES

#### Confidencialidad:





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

- PVD-MTC adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la presente locación, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de ésta .
- El Consultor/a deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio
- En tal sentido, EL CONSULTOR 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 genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido las prestaciones.

## REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- Ficha RUC
- RNP
- Anexos debidamente llenados
- Otros según corresponda (detalle de la oferta)
- Presentar toda la documentación escaneada al correo: [convocatoria\\_hasta\\_8UIT@proviasdes.gob.pe](mailto:convocatoria_hasta_8UIT@proviasdes.gob.pe)
- Colocando en el Asunto el N° de Expediente I121904211

Con Asunto: CONVOCATORIA ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACION UZ JUNIN

- Pueden presentar sus Curriculum vía virtual desde el 29.03.2019 al 02.04.2019 desde las 09:00 a.m. hasta las 17:00 p.m.
- Evaluación Curricular y Resultado Final el 03.04.2019 a las 10:00 a.m.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 01

FORMATO DE AUTORIZACION DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Señor:

Coordinador Zonal PROVIAS DESCENTRAUZADO

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- ✓ Empresa (o nombre): .....
✓ RUC: .....
✓ Entidad Bancaria: .....
✓ Número de Cuenta: .....
✓ Codigo CCI: .....
✓ Cuenta de detracción N°:.....



Dejo constancia que el número de cuenta bancaria qu se comunica ESTA ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, deajo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios material del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,



Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

MODELO N° 01

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

Señores

OFICINA DE COORDINACIÓN ZONAL. - PROVIAS DESCENTRALIZADO

Presente,-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, en atención a la de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece ".....", de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los **Términos de Referencia** y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

S/.\_\_\_\_\_ (..... soles)

La propuesta económica 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 concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien y/o servicio a contratar.

Asimismo, me comprometo a prestar la contratación señalada para la OFICINA DE COORDINACION ZONAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, en el plazo de ..... días calendario.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- ✓ Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Términos de Referencia,
- ✓ Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmada.
- ✓ Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI).

La presente cotización tiene una validez de .....días calendario<sup>2</sup>.

Atentamente,

Firma con Nombres y Apellidos:

RUC:

Datos Adicionales:

- Dirección:
- Teléfono:
- E-Mail:



Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado Del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración del Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto. <sup>2</sup> Las cotizaciones deberán tener una validez mínima de 30 días calendario.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 02

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE,  
DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado con Documento Nacional de identidad N°....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia ..... Y Departamento de ....., ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y Segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.

No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11<sup>o4</sup> de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones con el Estado.

Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.

Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del proceso.

Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro, Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



<sup>4</sup>Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estad

## **DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO**

Yo, ..... (Representante Legal de ..... ),  
con Documento Nacional de Identidad N° ....., en representación de  
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°  
....., declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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 110 de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participacionistas, 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. Además, EL CONTRATISTA 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, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima, ..... de ..... del 201....

---

Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la  
empresa



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 y la Impunidad"

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

[ ] NO, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

[ ] SI, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

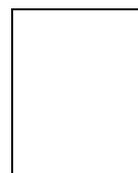
Table with 2 columns: Field (Nombre y Apellidos, Cargo, Grado de parentesco) and Value

Table with 2 columns: Field (Nombre y Apellidos, Cargo, Grado de parentesco) and Value

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG; así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Organos de control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

FIRMA



Teléfono:

Huella digital del contratado

Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

Table with 5 columns: Grado, Grado Parentesco por Consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad (En línea recta, En línea colateral)

Nota: En caso oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido (Art. 4 DS.017-96-PCM).

## **REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR**

EL POSTOR DEBERA ADJUNTAR:

- CV DOCUMENTADO
- COPIA DE DNI
- RNP VIGENTE
- FICHA RUC
- ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS
- RETENCION DE CUARTA CATEGORIA DE SER EL CASO.