



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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos de Provias Descentralizado

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especializado en Recursos Humanos para la Oficina de Recursos Humanos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio proveerá un Servicio Especializado en Recursos Humanos, que brinde Asistencia Técnica y Seguimiento a la Ejecución de los Procesos que realiza la Oficina de Recursos Humanos.

4. ANTECEDENTES

Dentro de ese contexto, es necesario contar con el personal idóneo para la consecución de los objetivos que persigue la institución, por ello es indispensable contratar los servicios de un/a Servicio Especializado en Recursos Humanos para que brinde Asistencia Técnica y Seguimiento a la Ejecución de los Procesos de Selección y Contratación de Personal, a fin de incorporar a Provias Descentralizado, personal que cuente con las competencias necesarias de acuerdo a cada puesto. Asimismo, dichos procesos deberán efectuarse en base a lo establecido por SERVIR, mediante la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-SERVIR-PE.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades

- Asistir técnicamente en la actualización del Aplicativo del AIRHSP del régimen Decreto Legislativo N° 728 y 1057 CAS.
- Elaborar informes técnicos para la habilitación de los registros del AIRHSP.
- Prestar asistencia técnica en la elaboración de los perfiles de puesto a las distintas dependencias del PVD, para la contratación de personal CAP y CAS, cumpliendo con la metodología establecida por SERVIR y del Sector.
- Prestar asistencia técnica en los procesos de convocatorias de personal CAP y CAS, administrando el sistema de reclutamiento y selección de personal para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil y calidad del proceso.
- Prestar asistencia técnica al Comité de Evaluación CAP y CAS.
- Apoyar a los Comités de Elaboración de la Evaluaciones Técnicas de Conocimiento, consolidando las propuestas que proponga cada miembro del Comité, elaboración los compromisos de confidencialidad y actas de revisión y aprobación de dichas evaluaciones.
- Apoyar en la elaboración de documentos (oficios, informes, memorándums, comunicados, etc).
- Asistir en la absolución de consultas en el marco de los procesos de gestión de Recursos Humanos.
- Asistir en la elaboración de convenios de prácticas profesionales y pre-profesionales.
- Asistir en la elaboración de los contratos del personal CAP.
- Asistir en la elaboración de los contratos y adendas del personal CAS.
- Proponer e identificar oportunidad de mejoras en la gestión del sub sistema de Incorporación de personal.





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"

- Asistencia en el seguimiento y control para la remisión de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de los obligados y Declaraciones Juradas de Intereses.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas la Oficina de Recursos Humanos.

5.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la sede central.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

Perfil del Consultor

- Título Profesional en Administración o Psicología o Relaciones Industriales).
- Experiencia general de seis (06) años como mínimo en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en Áreas de Recursos Humanos en el sector público.
- Diplomado o Especialización en Recursos Humanos y la Nueva Ley Servir.
- Curso relacionados a la elaboración de perfiles de puestos y/o gestión de recursos humanos.
- Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

- **Entregable N°1:**
Informe de actividades realizadas de acuerdo al 5.1.

La presentación será hasta los veinticinco (25) días calendarios contados a partir de la recepción la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

- **Entregable N°2:**

La presentación será hasta los cincuenta (50) días calendarios contados a partir de la recepción la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

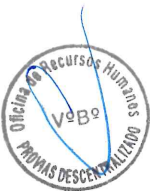
- **Entregable N°3:**

La presentación será hasta los setenta y cinco (75) días calendarios contados a partir de la recepción la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 5.

El plazo de duración del servicio será de setenta y cinco (75) días calendarios contados a partir de la recepción la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.





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"

9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de **S/. 30,000.00 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 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.

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas de S/ 10,000.00 cada una, 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 por Honorarios y con la conformidad de la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primera Armada: Conteniendo su informe de actividades, hasta 25 días de emitida la Orden de Servicio.
- Segunda Armada: Conteniendo su informe de actividades, hasta 50 días de emitida la Orden de Servicio.
- Tercera Armada: Conteniendo su informe de actividades, hasta 75 días de emitida la Orden de Servicio.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de cinco (5) días hábiles.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

16. PENALIDADES APLICABLES

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:

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

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

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

Jr. Camaná 678 – Pisos del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

EL PERÚ PRIMERO





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"

suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El consultor 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 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 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 consultor.

18. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Días	Hasta 25	10,000.00	10,000.00
02	Honorarios	Días	Hasta 50	10,000.00	20,000.00
03	Honorarios	Días	Hasta 75	10,000.00	30,000.00
TOTAL DE CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					30,000.00

