



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 ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Administración

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Apoyo a la Gestión Administrativa, y para la Programación y seguimiento de Meta para la Oficina de Administración

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un personal de apoyo a la gestión administrativa y para la programación y seguimiento de meta, para el desarrollo y cumplimiento de las actividades funcionales en la Oficina de Administración, a fin de cumplir con los objetivos de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades

- Organizar y archivar el acervo documentario de la programación y/o ejecución de actividades técnico administrativa y documentaria de la oficina.
- Apoyar en la elaboración de la programación anual.
- Recepcionar, verificar, registrar y derivar, a través del sistema de gestión documental, toda la documentación que ingresa y egresa de la Oficina, así como entregarlos a las diferentes oficinas y gerencias del programa.
- Organizar los documentos generados y recibidos, velando por su archivamiento ordenado según los procedimientos archivísticos.
- 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 de la Jefe de la Oficina.
- Apoyar en la elaboración y gestión de pedidos de servicio, y/o compra para solicitar los bienes y servicios.
- Archivamiento y seguimiento de la programación de comisiones de servicio y apoyo en la atención de los locadores de servicio por cualquier concepto.
- Otras funciones relacionadas al servicio que le asigne el Jefe (a) de la Oficina.

5.2. Entregables:

- **1° Entregable:** Presentación de un Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el ítem 5.1, hasta los 30 días calendarios de iniciado el 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 de iniciado el 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 de iniciado el servicio.





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"

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 consultor

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 CONSULTOR

Perfil del Postor

- Bachiller en Administración, Economía o Contabilidad.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años como: practicante, apoyo o asistente, tanto en el Sector Público y/o Privado.
- Conocimiento en gestión administrativa, documentaria y/o administración de archivos.
- Cursos en Gestión Pública, Gestión Documental, Gestión por Procesos, Sistema Electrónico de Adquisiciones y Compras del Estado.
- Diploma de Especialización en Ofimática, Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, Finanzas Públicas.
- Conocimiento en Ofimática y Excel Empresarial.
- Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.



7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678, Lima 1, Piso 7.

El plazo de duración del servicio será de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. ADELANTOS

No corresponde

9. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

10. 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 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.

11. 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

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

establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de servicio por el Jefe de la Oficina de Administración.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Oficina de Administración, dentro de un plazo que no excederá los cinco (5) días hábiles.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

15. PENALIDADES APLICABLES

Si EL POSTOR 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:

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

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

16. 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.

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 mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el postor.

17. 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

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

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.

18. 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.

19. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL S/	TOTAL HONORARIOS S/
01	Honorarios	Días Calendario	Hasta 30	2,500.00	2,500.00
02	Honorarios	Días Calendario	Hasta 30	2,500.00	2,500.00
03	Honorarios	Días Calendario	Hasta 30	2,500.00	2,500.00
TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS S/					7,500.00

