



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Equipo Funcional de Logística de la Oficina de Administración
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Servicio de un Asistente administrativo para el análisis de cuentas por cobrar, para el Equipo Funcional de Tesorería.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
La contratación del presente servicio va a permitir coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por PROVIAS DESCENTRALIZADO en materia de Tesorería.
4. **ANTECEDENTES**  
No corresponde
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
  - 5.1 Actividades
    - Apoyar en gestión de cobranza de las cuentas por pagar de acuerdo a reportes contables.
    - Apoyar en trámites ante entidades financieras, SUNAT y MEF
    - Apoyar en la elaboración de las Notas de Abono por los Ingresos y Salidas de las devoluciones de saldos de taller, menores gastos e viáticos por Comisión de Servicio y Encargos Internos de la Cuenta RDR.
    - Apoyar en la elaboración de los Recibos de Ingreso y Papeletas de Empece de los Ingresos a la Cuenta de Garantía PYMES.
    - Pago a Proveedores
    - Envío de memos a las Oficinas de Coordinación Zonales para el Reembolso de Fondos de Pago en Efectivo.
    - Recepción de rendiciones para adjuntarse a Comprobantes de Pago.
    - Cobro de Costo de Bases de Procesos convocados.
  - 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

  - Formación Académica: Título en Administración, Contabilidad y/o afines.
  - Experiencia:
    - a) En general, mínimo cinco (05) años en entidades públicas o privadas
    - b) En la Especialidad, No menor de seis (06) meses en el área de Tesorería
  - Capacitación y/o entrenamiento:  
Conocimiento, uso y manejo del Sistema Integrado de Administración – SIGAT  
Conocimiento, uso y manejo de Sistema Integrado de Administración financiera (SIAF – SP)  
Curso de Especialización de la Ley de Contrataciones del Estado como mínimo 250 horas lectivas.  
Contar con certificación otorgada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.  
Conocimientos de manejo de Sistema Informático de Administración Financiera – SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGA, plataforma SIGA – MEF.







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

**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será hasta noventa (90) días; 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/. 15,000.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar)

**11. FORMA DE PAGO**

Se pagará en **tres (03) armadas de S/ 5,000.00 soles** 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 **Unidad Requirente**, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primera Armada: Conteniendo su informe de actividades, hasta 30 días de emitida la Orden de Servicio.
- Segunda Armada: Conteniendo su informe de actividades, hasta 60 días de emitida la Orden de Servicio.
- Tercera Armada: Conteniendo su informe de actividades, hasta 90 días de emitida la Orden de Servicio.

**12. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento Clásico.

**13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles después de emitido cada uno de los informes mensuales de actividades, será otorgado por Equipo Funcional de Logística.

**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:

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

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.









PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

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

#### 17. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	5,000.00	5,000.00
02	Armada	Días	Hasta 60	5,000.00	5,000.00
03	Armada	Días	Hasta 90	5,000.00	5,000.00
<b>COSTO TOTAL, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>15,000.00</b>

#### 18. NORMAS ANTICORRUPCION

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.

#### 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 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.







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

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

## 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 del servicio, 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.



11

