



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"

4

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) Asistente para la recepción, verificación y sistematización documentaria a cargo de la Gerencia de Obras.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar con el servicio de un (01) Asistente para la recepción, verificación y sistematización documentaria, para asistir en la gestión de los proyectos viales, a fin de mejorar la transitabilidad en las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional de del Perú, de esa manera mejorar la calidad de vida de la población.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 Objetivo General

Contar con el servicio de un (01) Asistente para la recepción, verificación y sistematización documentaria a cargo de la Gerencia de Obras.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Descripción detallada del servicio.

- a) Recepcionar y verificar la documentación física, con respecto a las obras de infraestructura vial que se encuentran en la Gerencia de Obras.
- b) Sistematizar la documentación y/o expedientes que se encuentran en la Gerencia de Obras, en el Sistema de Trámite Documentario.
- c) Apoyar en la derivación de documentos y/o expedientes técnicos que fueron atendidos por los especialistas de la Gerencia de Obras
- d) Digitalizar y codificar los expedientes recibidos por la Gerencia de Obras.
- e) Verificar los documentos que se van a trasladar al Archivo central con respecto a los proyectos de inversión que se encuentran en la Gerencia de Obras.
- f) De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designado por la Gerencia de Obras.

5.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

El Postor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

5.2 Recursos y facilidades provistos por la Entidad.

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria para el desarrollo del servicio, los gastos que irroguen su traslado a provincia, computadora, útiles de oficina e impresiones de la Sede Central.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

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





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"

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si el monto supera una UIT.

Perfil del Proveedor

- Formación Académica:
Estudios en archivística.
- Experiencia:
 - a) General, mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.
 - b) Específica, mínimo un (01) año en el sector público y/o privado, realizando actividades de archivamiento, clasificación, gestión y organización documentaria.
- No tener impedimentos de contratar con el Estado.
- Capacitación y/o entrenamiento
 - Curso en Gestión Documental y archivística.
 - Curso Taller de actualización gestión administrativa y su manejo de archivos gubernamentales.
 - Curso Taller en Organización Básica de archivos.
 - Conocimiento en Microsoft Word, Excel, Power Point.

El perfil solicitado se acreditará con copia simple de certificados, títulos, constancias y conformidades o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor, en el caso de acreditar con las ordenes de servicio deberá adjuntar la constancia de prestación de servicio.

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Primer Entregable: El plazo máximo será hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio deberá emitir un reporte sustentando las actividades desarrolladas con respecto al servicio de asistente para la recepción, verificación y sistematización documentaria gestionado por la Gerencia de Obras.

Segundo Entregable: El plazo máximo será hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio deberá emitir un reporte sustentando las actividades desarrolladas con respecto al servicio de asistente para la recepción, verificación y sistematización documentaria gestionado por la Gerencia de Obras.

Tercer Entregable e informe final: El plazo máximo será hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio deberá emitir un reporte final sustentando las actividades desarrolladas con respecto al servicio de asistente para la recepción, verificación y sistematización documentaria gestionado por la Gerencia de Obras.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 09.

El plazo de duración del servicio será hasta noventa (90) días; contados a partir de la recepción de la Orden de 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"

9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACION

No corresponde

11. FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO

El costo del servicio es de S/ 9,000.00 (Nueve mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) a todo costo (incluye todos los tributos, 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).

Se pagará en tres (03) armadas, 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 de Honorarios y con la conformidad del Gerente de Obras, según el siguiente detalle:

- A la presentación del Primer Entregable : Entregable N° 001 = S/ 3,000.00.
- A la presentación del Segundo Entregable : Entregable N° 002 = S/ 3,000.00.
- A la presentación del Tercer Entregable : Entregable N° 002 = S/ 3,000.00.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá diez (10) días hábiles por el responsable de la Gerencia de Obras.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo a la materia de contratación, precisar que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

17. CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

18. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el CONTRATISTA 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





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"

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 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.

19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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.

20. 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.





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"

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.

21.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 proveedor.

22.ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	3,000.00	3,000.00
02	Armada	Días	Hasta 60	3,000.00	6,000.00
03	Armada	Días	Hasta 90	3,000.00	9,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					9,000.00

