



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"

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de digitalización y archivo del acervo documentario para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

### 3. FINALIDAD PUBLICA

Registrar, clasificar, digitalizar y rotular el acervo documentario de los proyectos de inversión y las actividades de mantenimiento rutinario y periódico; en la infraestructura vial departamental y vecinal, financiados mediante transferencias de partidas.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### 5.1. Objetivo General

Registrar, clasificar, digitalizar y rotular el acervo documentario de los proyectos de inversión y las actividades de mantenimiento rutinario y periódico; en la infraestructura vial departamental y vecinal, financiados mediante transferencias de partidas.

#### 5.2. Objetivo Especifico

Recabar, registrar y archivar documentación de los proyectos de inversión y las actividades de mantenimiento rutinario y periódico; en la infraestructura vial departamental y vecinal.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 6.1. ACTIVIDADES:

- Escanear los documentos de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento, a fin de actualizar la data del archivo de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- Rotular y etiquetar los archivadores que contienen la información de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento.
- Registrar la clasificación de los archivos y documentos encontrados de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento.
- Apoyar en las coordinaciones de carácter técnico administrativo de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Gerente de Monitoreo y Seguimiento.

#### 6.2. PROCEDIMIENTOS

No corresponde.

#### 6.3. PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

#### 6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de Salud, por el plazo mínimo de 90 días calendario y deberá ser presentado a la firma de la Orden de servicio.

#### 6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos para la ejecución optima del servicio en las instalaciones de la sede central.





## 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Cursando estudios de Administración o Derecho.
- **Experiencia Laboral:**  
Experiencia Laboral en el Sector Público y/o Privado, mínima de cinco (5) años de experiencia en general.  
Experiencia específica en el Sector Público y/o Privado, mínima de un (01) año realizando labores de asistente administrativo o legal.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**  
Diplomado en Asistencia Gerencial.
- **Habilidades:** Buena Comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.  
No tener impedimento para contratar con el Estado.  
SCTR o seguro privado

## 8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con los siguientes puntos:

- Cuadro de Excel con relación de los documentos escaneados, respecto a Proyectos de Inversión y actividades de mantenimiento.
- Cuadro de Excel de los rotulados y etiquetado de los archivadores de Proyectos de Inversión y actividades de mantenimiento.
- Registro de la clasificación de los archivos y documentos encontrados de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento.

NOTA: El proveedor deberá presentar su entregable impreso (firmado en todas sus hojas) y en CD. El proveedor deberá entregar cada producto en mesa de partes de Provias Descentralizado.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

**Lugar:** Oficina de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento ubicada en el quinto (05) piso del Jirón Camaná 678, Cercado de Lima.

**Plazo:** El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendarios, contados desde la recepción de la Orden de Servicio debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

## 10. ADELANTOS

No corresponde.

## 11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

## 12. FORMA DE PAGO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada entregable.

El pago se realizará de forma parcial en tres (03) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 1° entregable, hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 2° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 2° entregable, hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 3° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 3° entregable, hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

El costo del servicio es de **S/ 6,600.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros y de ser el caso 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).

## 13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.





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 y la impunidad"

#### 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio será realizada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento. La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

#### 15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

#### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

#### 17. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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.

#### 18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario 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 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 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 a través de sus socios, accionistas, participantes,





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

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.

**20. OTRAS CONSIDERACIONES  
CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

**21. DESAGREGADO DE COSTO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL DE HONORARIOS
01	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	2,200.00	2,200.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	2,200.00	4,400.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	2,200.00	6,600.00
<b>TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>6,600.00</b>

