



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Asesoría Jurídica.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Una (01) persona natural para el servicio de Actualización del Registro de Resoluciones Gerenciales (Gerencia de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales) en la web de la Entidad.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el registro y actualización de las Resoluciones Gerenciales en la página web de la Entidad (Gerencias de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales) y demás sistemas informáticos de la Entidad (SIGAT y SIGAR).

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, como Unidad Ejecutora del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar al incremento de la dotación y mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

En ese sentido, a fin de cumplir con el objetivo de la transparencia en la publicación de las resoluciones que expide PROVIAS DESCENTRALIZADO (a través de diversas Gerencias), se ha indicado a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que brinde el soporte en el registro y actualización de las Resoluciones Gerenciales (Gerencia de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales) en la página web de la Entidad, lo cual permitirá hacer visible la publicación de las mismas.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un registro y actualización de las Resoluciones Gerenciales (Gerencia de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales), en la página web de la Entidad, con la finalidad que el contenido de las mismas, sean públicas de inmediato y de acceso simple a la ciudadanía. Asimismo, alimenta sistemas como el SIGAT y SIGAR con la misma información.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- Registrar documentos (Resoluciones Gerenciales – Gerencia de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales), en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGAT, de los periodos 2016 – 2021.
- Cargar la información digital al repositorio web de la institución.
- Registro de Resoluciones Gerenciales (Gerencia de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales) en el Sistema de Gestión de Archivo SIGAR.

6.2. RECURSOS

No Corresponde

6.3. REQUISITOS LEGAL

No Corresponde

6.4. GARANTÍA COMERCIAL

No Corresponde

6.5. SERVICIOS POST VENTA

No Corresponde



LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

Jr. Camaná N° 678, Pisos 08 y 09, Lima.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1:

- ✓ 1er Entregable: Como máximo hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, con la entrega de un informe que detalle las actividades desarrolladas, tales como el registro de documentos (Resoluciones Gerenciales – Gerencia de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales), en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGAT, de los periodos 2016 – 2021; carga de la





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

información digital al repositorio web de la institución y el registro de Resoluciones Gerenciales (Gerencia de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales) en el Sistema de Gestión de Archivo SIGAR.

- ✓ 2do Entregable: Como máximo hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, con la entrega de un informe que detalle las actividades desarrolladas, tales como el registro de documentos (Resoluciones Gerenciales – Gerencia de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales), en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGAT, de los periodos 2016 – 2021; carga de la información digital al repositorio web de la institución y el registro de Resoluciones Gerenciales (Gerencia de Estudios y Gerencia de Intervenciones Especiales) en el Sistema de Gestión de Archivo SIGAR.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

- Estudios Técnicos en Administración.
- Experiencia en labores administrativas en entidades públicas o privadas no menor de cuatro (04) años.
- Conocimiento de computación a nivel usuario (Excel).



Requisitos - Persona Natural con experiencia para el servicio especializado de actualización del registro y publicación de Resolutivos, Convenios, Informes, o cualquier otra documentación que sea emitida por diversas instancias de una Entidad Pública, y que deben ser publicados en la pagina web de la misma y en sus diversos sistemas informáticos con que se cuenten. Asimismo, contar con experiencia en labores administrativas en entidades publicas y/o privadas.

Se deberá acreditar la experiencia solicitada, presentando conjuntamente con su cotización, copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos cuatro (04) años anteriores a la fecha de la presentación de cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Proporcionar un módulo de trabajo (escritorio), en los ambientes de las Gerencias cuyos resolutiveos se buscan publicar y actualizar (Gerencia de Intervenciones Especiales y Gerencia de Estudios).
- Proporcionar el equipo informático y scanner para desarrollar el servicio a contratar.

11. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

12. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

13. FORMA DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días calendario 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 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- ✓ Primer pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo pago: 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.



14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de Provias Descentralizado, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.





16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS 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.



17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, dos parámetros: la objetividad y la razonabilidad.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

18. 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 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 o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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.

20. OTRAS CONSIDERACIONES





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

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, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.



A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>

