



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1.OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos.

### 2.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un/a (01) Asistente para el apoyo en el control de asistencia y trabajo remoto y/o teletrabajo, control de vacaciones de los servidores del D.L. 728-CAP y D.L. 1057-CAS de Provias Descentralizado.

### 3.FINALIDAD PÚBLICA

Efectuar el monitoreo, control de asistencia, concurrencia física y control de vacaciones de los servidores del D.L. 728-CAP y D.L. 1057-CAS de Provias Descentralizado.

### 4.ANTECEDENTES

No corresponde

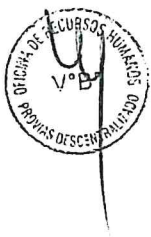
### 5.OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un servicio de un/a (01) Asistente que apoye en el cumplimiento de las normas de control de modalidades de trabajo en Provias Descentralizado a fin de optimizar el control adecuado de asistencia y vacaciones de los servidores civiles.

### 6.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1 Producto

- Generar el reporte de asistencia del personal del mes de abril, mayo y junio del 2023 de Provias descentralizado
- Realizar el control de asistencia física en la sede central, las unidades zonales y diferentes locales de la entidad, y realizando visitas y/o video llamadas inopinadas.
- Brindar apoyo en generar los comunicados de alertas, sobre el cumplimiento de las disposiciones dadas por la alta dirección con respecto al control de asistencia.
- Orientar al personal de trabajo remoto y/o teletrabajador para la gestión y registro de asistencia para los periodos abril, mayo y junio del 2023 y mantener actualizado la relación de coordinadores de trabajo remoto.
- Apoyar al especialista de remuneraciones en el control de asistencia con los registros físicos de asistencia.
- Apoyar en la actualización, control, monitoreo de las vacaciones de los servidores contratados bajo el D.L. 1057 - CAS Y D.L. 728 - CAP.
- Elaborar el reporte bimensual de la situación laboral de los servidores civiles en las entidades públicas – Servir.
- Realizar comisiones de servicios a las diversas unidades zonales para realizar visitas inopinadas, capacitaciones sobre tema de control de asistencia entre otros.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Revisar y elaborar de documentos referidos control de asistencia, (memorandos, difusión de comunicado del horario, así como gestionar actualización de información en la web y sistemas de información (módulo de trabajo remoto y de asistencia).
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias.

## 6.2 Recursos a ser provistos por el Proveedor

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales a la Entidad

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1.Lugar

El Proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales cuando la Entidad lo requiera

### 7.2.Plazo

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa días (90) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho Plazo deberá cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1 de acuerdo a las labores que se le sean asignadas.

- Primer Entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio. Debiendo presentar un informe contenido las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Segundo Entregable hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio. Debiendo presentar un informe contenido las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Tercer Entregable hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio. Debiendo presentar un informe contenido las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

## 9. REQUERIMIENTO MINIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener código de cuenta interbancario (CCI)
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud en caso de no contar con ese seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público (ESSALUD) o privado.

### 9.2 CONDICIONES PARTICULARES

#### 9.2.1 Perfil del proveedor



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Formación Académica Egresado y/o estudiante universitaria de Administración, Recursos Humanos, Ingeniería Industrial.
  - Experiencia General: mínimo (03) años en el sector público y/o privado
  - Experiencia Especifica mínimo de (02) años en el sector público o privado en recursos humanos.
  - Experiencia Especifica mínima de (01) año en Recursos Humanos de sector el público.
  - Programa de especialización en gestión de Recursos Humanos en el sector público y Ley del servicio civil
  - Conocimiento de Computación a Nivel Usuario
  - Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo proactividad
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente su cotización copia simple de contratos y/u órdenes de servicio y/o conformidades y/o constancia de prestación y/o constancia de trabajo, según corresponda.

## 10.OBLIGACIONES

### 10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, debiendo responder por la ejecución de la prestación

### 10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionara un código de usuario y clave temporal de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasaje, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

## 11.CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios de presentado el respectivo entregable.

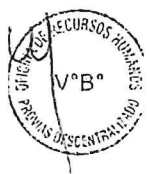
## 12.FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primera Entregable : luego de emitirse la respectiva conformidad
- ✓ Segundo Entregable luego de emitirse la respectiva conformidad
- ✓ Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

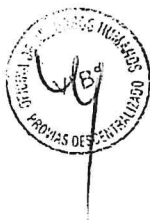
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

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.

#### 15. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras Penalidades			
Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no contar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Con un seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante la prestación del servicio o con un seguro de salud público (ESSALUD) o seguro privado vigente.</li> </ul>	0.5% de la UIT vigente	Según informe del área usuaria



#### 16. NORMAS ANTI CORRUPCION

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 / 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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

## 17. 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° 377-2018-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.

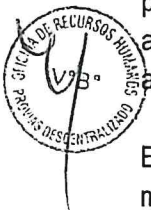
## 18. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Vicerrectorado  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

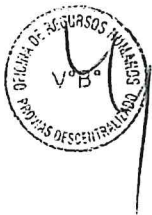
### Propiedad Intelectual

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.

### 19.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-2017-00317-999.pdf>



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

