



Provías
Descentralizado

002

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Oficina de Administración - Abastecimiento y Control Patrimonial

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado legal en el marco de la normativa de contrataciones del estado para Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración de PVD.

3. FINALIDAD PÚBLICA

A través de Abastecimiento y Control Patrimonial se concreta la atención de documentos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de Provías Descentralizado, siendo primordial la atención, ejecución y seguimiento de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones; que se reflejará en la atención de la población beneficiaria.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional especializado legal en el marco de la normativa de contrataciones del estado con experiencia en el sector público contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado que tenga como especialidad contrataciones en el Estado de bienes y/o servicios y/u obras en general, referido a la etapa de Ejecución Contractual.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- ✓ Evaluar las situaciones y/o eventos que se presenten durante la ejecución contractual (adicionales, reducciones, suspensiones y/u otros) de los Contratos vigentes de la Entidad (normativa de contrataciones del Estado, reconstrucción con cambios y normativa de bancos) y proyectar los documentos que sean necesarios para darle la atención respectiva.
- ✓ Revisar y proyectar los documentos que tengan como finalidad el perfeccionamiento de los contratos que se deriven de los procedimientos de selección convocados por la Entidad, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, Reconstrucción con Cambios y normativa de bancos.
- ✓ Evaluar y proyectar los documentos de evaluación de expedientes referidos a contrataciones en el marco del PATS y PRO-REGIÓN para firma de contrato, así como elaborar los informes vinculados a actuaciones de ejecución contractual y todo tipo de comunicaciones afines a dicho trámite.
- ✓ Coordinar y proyectar documentos referidos a los expedientes de reconocimiento de crédito no devengado y/o enriquecimiento sin causa, que se le sea asignado.
- ✓ Revisar y elaborar informes y/o documentos para atender requerimientos efectuados por el Tribunal de Contrataciones del Estado y, de ser el caso, apoyar en las audiencias, en caso corresponda.
- ✓ De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el Coordinador o responsable a cargo.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país. Por lo cual, de considerar pertinente, se proporcionará credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo, se otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio, para lo cual, se deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

6.2. RECURSOS

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para 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 ciento veinte (120) días calendario; a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo 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 conteniendo 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 conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Cuarto entregable: hasta los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

9. REQUERIMIENTOS 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 vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Título en Derecho con estudios de Maestría.
- Experiencia General: Mínimo cinco (05) años en el sector público y/o privado.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Experiencia Específica: Mínimo tres (03) años de experiencia en el sector público o privado, realizando labores en materia de contrataciones del Estado, administración y/o logística y/o ejecución contractual.
- Diplomado o programa de especialización en: Contrataciones del Estado y/o Derecho Administrativo y/o Gestión Pública con un mínimo de 80 horas.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.
- Buena comunicación oral y escrita, trabaja en equipo.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará 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 pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por Abastecimiento y Control Patrimonial, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en cuarto (04) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Cuarto Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Sí 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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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, 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.

15. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

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.

16. 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, y 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

17. 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 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 proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. 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 normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



001

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA Nº 0000001709
(EN SOLES)

SECTOR : 36 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
PLIEGO : 036 MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
EJECUTORA : 010 MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO [001250]

MES : MARZO
FECHA DE DOCUMENTO : 22/03/2024
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACIÓN : CCMN-002752: SERVICIO ESPECIALIZADO LEGAL EN EL MARCO DE LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA ABASTECIM

FECHA APROBACION : 22/03/2024
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

Nº DE DOCUMENTO 000951

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRGPROD/PRY ACT/AVOBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESFESPD	MONTO
0001 INICIAL	
0138 3000001 5000276 15 033 0066 GESTION DEL PROGRAMA	36,000.00
0218 GESTION ADMINISTRATIVA	36,000.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	36,000.00
5 GASTOS CORRIENTES	36,000.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	36,000.00
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	36,000.00
2.3.2.9 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL	36,000.00
2.3.2.9.1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL	36,000.00
2.3.2.9.1.1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONA NATURAL	36,000.00
TOTAL	36,000.00
TOTAL CERTIFICACION	36,000.00
TOTAL NOTA	36,000.00



Firmado digitalmente por SALAZAR BOGGIANO Abel Eric FAU
20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.03.2024 18:53:03 -05:00

Cabe señalar que, la Certificación de Crédito Presupuestario que se emite, es atendida por esta Dirección en el marco de sus competencias presupuestales, señalando la existencia del crédito presupuestario disponible y libre de afectación, la misma que no convalida los actos o acciones que hayan realizado o realicen los usuarios involucrados en el proceso del gasto, que no se ciñan a las normas legales vigentes que les corresponda de acuerdo a sus competencias.

Presupuesto y Planificación
Sello Y Firma
Firmado digitalmente por:
ECO. ABEL SALAZAR BOGGIANO
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Provias Descentralizado

