



## 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 para la coordinación del Equipo de RCC de Abastecimiento y Control Patrimonial.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

A través de Abastecimiento y Control Patrimonial la contratación apoyara para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de Provias Descentralizado, siendo primordial la atención de los requerimientos de obras, consultorías de obras, bienes y servicios a cargo de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde.

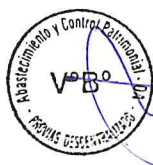
### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios especializados para la coordinación del Equipo de RCC para la administración contractual de los contratos y que se generan de la ejecución de los mismos y que va en relación con las competencias delegadas a la Oficina de Administración, Gerencia de Obras y Gerencia de Intervenciones Especiales descritas en la Resolución Directoral N° 410-2023-MTC/21, como son revisión de contratos, adendas, adicionales, reducciones, mayores metrados, liquidaciones, resolución de contratos, acompañamiento legal de las JRD en las Obras, inicio de acciones legales, solución de controversias entre otros.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en la formulación de requerimientos de bienes, servicios y obras, así como en la determinación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, para llevar a cabo los procesos de selección de contrataciones del estado.
- Coordinar las modificaciones del plan anual de contrataciones – PAC considerando las disposiciones legales vigentes.
- Realizar los actos preparatorios de los procesos de selección de contrataciones que realicen, en función a la disponibilidad presupuestal en las metas correspondientes y de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaboración de proyectos de documentos para la Coordinación de Abastecimiento y control patrimonial: informes técnicos, memorándums, cartas, actas, entre otros.
- Brindar asistencia técnica al comité de selección o al órgano encargado de las contrataciones, respecto a las consultas, observaciones, impugnaciones, reclamaciones o en general, respecto de los actuados en las diferentes etapas de los procesos de selección.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Abastecimiento y Control Patrimonial

Provias  
Descentralizado

"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"

- Registrar Información de los actos preparatorios, procedimientos de selección ejecución contractual en el SEACE.
- Revisar los actos preparatorios de los procedimientos de selección de contrataciones de bienes, servicios y obras, en concordancia con la normativa de contrataciones vigente.
- Revisar y visar los estudios de mercado para la determinación del valor referencial o estimado que realice el equipo de RCC, en concordancia con la normativa de contrataciones vigente.
- Monitorear el cumplimiento y avance de las etapas de los procedimientos de selección según el cronograma establecido por el comité de selección, desde su convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro alertando en caso de retrasos a la Coordinación de abastecimiento y control patrimonial.
- Elaborar informes y/u otros documentos necesarios para la correcta gestión de las contrataciones en el Provias descentralizado.
- Ejecutar las demás actividades inherentes al ámbito de su competencia que le sean encomendadas por el responsable de la Coordinación de Abastecimiento y control patrimonial.

*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.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







"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"

- 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 Universitario en Administración y/o Derecho y/o Economía y/o Contabilidad y/o Ingeniería y/o a fines con Estudios de Maestría.
- Experiencia General: Mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público, realizando actividades asociadas a abastecimiento y/o administración, procesos logísticos y/o contrataciones del estado.
- Diplomado o especialización en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública con un mínimo 90 horas
- Deberá contar con: certificación del OSCE vigente.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo 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 de servicios 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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

PROVIAS  
DESCENTRALIZADO

Provías  
Descentralizado

"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"

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por 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. 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 cuatro (04) armadas, 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 (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

## 14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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 cinco por ciento (05%) 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, 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. 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.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







"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"

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.

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Compañía  
de Aviación

Provías  
Descentralizado

"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"

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.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

