



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ANALISTA DE CONTRATOS PARA LA GESTIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRADOS POR EL EQUIPO FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES

Unidad de Organización:	Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa AOI00125001447 - Oficina de Abastecimiento-Gestión de los procesos relacionados con los sistemas administrativos
Denominación de la Contratación:	Servicio de analista de contratos para la gestión, control y seguimiento de los contratos administrados por el Equipo Funcional de Servicios Generales

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la contratación es de garantizar la adecuada administración de contratos, en cumplimiento de las funciones asignadas al Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona natural para la administración de contratos a cargo del Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- Seguimiento y monitoreo de los contratos del servicio de seguridad y vigilancia, para el fiel cumplimiento de los términos de referencia en la Sede Central y Unidades Zonales.
- Seguimiento y monitoreo de los contratos del servicio de limpieza integral, para el fiel cumplimiento de los términos de referencia en la Sede Central y Unidades Zonales.
- Seguimiento y asistencia técnica en los expedientes de pago en materia de los servicios de seguridad y vigilancia, limpieza integral, arrendamiento de inmuebles y otros que estén a cargo del Equipo Funcional de Servicios Generales.
- Elaboración de informes técnicos de los resultados de la administración de los contratos que se encuentren a cargo del Equipo Funcional de Servicios Generales.
- Elaboración de reportes situacionales como resultado de la ejecución de los contratos u órdenes de compra o de servicio vigentes a cargo del Equipo Funcional de Servicios Generales.
- Monitoreo y control del abastecimiento del combustible para las unidades vehiculares de la Sede Central de Provias Descentralizado.
- Monitoreo y control del consumo de agua de mesa en la Sede Central.





#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 4.1. Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Tener Certificado Único Laboral (CUL), Certijoven o Certiadulto según corresponda.

##### 4.2. Perfil del proveedor

- Formación Académica: Título universitario de las carreras de administración y/o economía, acreditar con copia simple del título universitario. Egresado y/o titulado de maestría en gestión pública, acreditar con copia simple de constancia de egreso y/o grado académico.
- Experiencia General: Mínimo cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando actividades seguimiento y monitoreo de expedientes, especialista en gestiones administrativas, especialista o responsable de áreas concernientes a abastecimiento y control patrimonial.
- Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública (mínimo 90 horas).
- Curso en Contrataciones del Estado y/o Auditoría Financiera y/o Control Interno en las Entidades Públicas, con una duración no menor a 40 horas acumuladas.
- Contar con Certificación OSCE vigente, acreditar con copia simple de la constancia de certificación.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario, acreditar con declaración jurada y/o copia simple de certificado de estudios
- Buena comunicación oral y escrita, capacidad de trabajo en equipo; acreditar con declaración jurada.



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.

#### V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No corresponde

#### VI. SEGUROS

Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante toda la prestación del servicio, acreditar para la suscripción de la Orden de Servicio y/o Contrato.

#### VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias 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"

## VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales.

**PLAZO:** El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; a partir del primer día hábil de enero de 2025.

## IX. ENTREGABLES

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario a partir del primer día hábil de enero de 2025, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos de referencia.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario a partir del primer día hábil de enero de 2025, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos de referencia.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario a partir del primer día hábil de enero de 2025, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos de referencia.

## X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión en cuarta categoría, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.



## XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas equivalentes al plazo del entregable, después 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.

## XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.



Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del



"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"

servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

#### XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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 ni costos directos de ningún tipo.

#### XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde

#### XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El procedimiento de resolución de contrato y la presente contratación se encuentra regulado en la Directiva N.º 004-2024-MTC/21, denominada "Directiva para la contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<https://www.gob.pe/institucion/pvd/normas-legales/6030527-004-2024-mtc-21>





## **XVIII.SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

### **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.

## **XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## **XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

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"

Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

## XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

-----  
C.P.C. Raúl Denis Martínez Huamán  
Responsable(e) del Equipo Funcional de SSGG  
PROVIAS DESCENTRALIZADO

-----  
**Firma del solicitante**

-----  
Abog. ROCÍO CAFFO GELDRES  
Coordinadora de Abastecimiento y Control Patrimonial  
Oficina de Administración  
-----  
PROVIAS DESCENTRALIZADO

-----  
**Firma del Jefe de la Unidad Usuaria**