



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Equipo Funcional de Adquisiciones de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Especialista en Contrataciones Públicas para contrataciones menores y mayores a 8 UIT.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Contratación contribuirá con el cumplimiento de las funciones que tiene el Equipo Funcional de Adquisiciones en la contratación de los bienes, servicios, consultorías de obras y obras que requieren las áreas usuarios.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en contratación pública, que tenga como especialidad contrataciones de bienes, servicios y obras, para la atención de los requerimientos mayores y menores a 8 UIT de las áreas usuarias.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades

- Revisión de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes, servicios en general, servicio de consultoría, servicio de consultoría de obra y obra.
- Realizar indagaciones de mercado y elaborar los expedientes de contrataciones, cuando corresponda.
- Gestionar las contrataciones menores a 8 UIT.
- Gestionar el pago de las contrataciones menores a 8 UIT
- Proyectar Informes técnicos, reportes o documentos de gestión que se le requiera.
- Otras actividades vinculadas al objeto de la contratación.

6.2. Procedimientos

No corresponde

6.3. Plan de Trabajo

No corresponde

6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

El Postor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL¹

- ✓ Estudios universitarios de Administración o Contabilidad
- ✓ Experiencia en General, mínimo cinco (05) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas.
- ✓ Experiencia Específica, mínimo cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas, como especialista o analista o profesional o Coordinador en entidades públicas.
- ✓ Cursos en materia de contrataciones.
- ✓ Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.
- ✓ Deberá contar con:
 - Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido
 - Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
 - Contar con certificación otorgada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El especialista del servicio presentará como producto un ejemplar en original hasta los treinta (30) días de servicio la siguiente información:

1. Deberá entregar un informe mensual de las actividades realizadas según el numeral 6.1., de las acciones efectuadas durante el periodo de contratado, debidamente suscrito por el especialista.
2. Relación de documentos tramitados dentro del periodo del contrato.

El último informe entregable deberá contener una ayuda memoria del estado situacional en que se deja el proyecto encomendado según el numeral 6.1.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

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

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/ 15,000.00 (quince mil con 00/100 soles) la cual será abonada en tres (3) armadas de S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles), a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones y pruebas, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a

¹ Requisitos referenciales que deberán adecuarse a cada objeto de contratación.





contratar) De requerir realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones del servicio, el costo de los pasajes, traslados y viáticos y otros serán asumidos por Provías Descentralizado, dentro de los diez (10) días hábiles 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 Responsable del Equipo Funcional de Logística, según el siguiente detalle:

PRODUCTOS A ENTREGAR	INFORMES	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Producto 1	Primer Informe	Hasta 30 días de iniciado el servicio como máximo
Producto 2	Segundo Informe	Hasta 60 días de iniciado el servicio como máximo
Producto 23	Tercer Informe	Hasta 90 días de iniciado el servicio como máximo

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles por el Responsable del Equipo Funcional de Adquisiciones.

14. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si EL CONTRATISTA 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 (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.

Quando 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.





17. 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! 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 Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

18. 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, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-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.

19. OTRAS CONSIDERACIONES

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.

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



**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provias
Descentralizado**

prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

20. ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	5,000.00	5,000.00
02	Armada	Días	Hasta 60	5,000.00	10,000.00
03	Armada	Días	Hasta 90	5,000.00	15,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					15,000.00

