



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Especialista para Ejecución Contractual para Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

A través del equipo Funcional de Ejecución Contractual donde se concreta la atención de documentos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de Provias Descentralizado, siendo primordial la atención, ejecución y seguimiento de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección de las obras y/o consultoría de obras programados en el Plan Anual de Contrataciones.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un apoyo para el equipo funcional de Ejecución Contractual.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades

- Realizar fiscalizaciones posteriores de expedientes de la Ley de Contrataciones del Estado y Bancos
- Colgar en el SEACE los contratos derivados de los procedimientos de selección – (SEACE 3.0) con Ley y Reglamento de Contrataciones del estado y por Convenio Internacional (PATS).
- Participar en la revisión de la documentación de los expedientes de pago, documentación para la suscripción de contratos, entre otros, dentro de la Ley de Contrataciones del Estado y por Convenio Internacional.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de informes técnicos, proyectos de documentos de respuesta a solicitudes, entre otros, en asuntos de contratación pública de obras y/o consultorías de obras.
- Elaborar contratos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y normas de Bancos.
- Realizar el cálculo de penalidades en la liquidación y/o ejecución de contratos de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- Revisar y analizar la información relacionada al proceso de ejecución contractual, a fin de proponer las mejoras oportunas.
- Proyectar Informes técnicos legales, reportes o documentos de gestión que se le requiera.
- Otras actividades que le asigne el Responsable de Ejecución Contractual.

6.2. Plan de Trabajo

No corresponde

6.3. 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.

6.4. Recursos y facilidades a ser provistos

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

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL¹

Perfil del Proveedor

- Experiencia
 - a) En General, mínimo ocho (08) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas.
 - b) En la Especialidad, mínimo un (04) años de experiencia laboral en contrataciones.

Perfil del Personal Propuesto

- Formación Académica
Titulo Profesional de Abogado
- Capacitación y/o entrenamiento
 - Diplomado y/o curso y/o especialización en Contrataciones del Estado.
 - Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.

Deberá contar con:

- Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Como resultado se deberá entregar un informe mensual de las actividades realizadas según el numeral 6.1.

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





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 Procesos de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración y evaluación de estudios de mercado para la determinación de valores estimados y referenciales de procedimientos de selección en Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Contratación contribuirá con el cumplimiento de las funciones que tiene el Equipo Funcional de Procesos en la contratación de los bienes, servicios, consultorías de obras y obras que requieren las áreas usuarias, ello en el marco de la Ley de Contrataciones de Estado y la Ley de Reconstrucción con Cambios.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de elaboración y evaluación de estudios de mercado para la determinación de valores estimados y referenciales de procedimientos de selección en Provias Descentralizado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El especialista desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos en la Ley de Contrataciones del Estado y como mínimo deberá cumplir lo siguiente:

6.1. Actividades

1. Integrar comites de selección como miembro con conocimiento técnico.
2. Emisión de indagaciones de mercado.
3. Elaboración de informes sustentatorios referidos a los costos de los procedimientos de selección de consultoría de obras y obras.
4. Emitir opinión técnica respecto de los valores estimados.
5. Revisar los presupuestos de las consultorías de obras y obras remitidos en los expedientes técnicos.
6. 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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

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

- ✓ Administración o Contabilidad o Ingeniero Civil titulado(a).
- ✓ 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 o privadas, como especialista en costos y presupuestos, coordinador técnico o asistente técnico o residente de obra o asistente de residente de obra o supervisor o inspector o proyectista o especialista o formulador o auditor técnico.
- ✓ Cursos en materia de contrataciones y costos y presupuestos o proyectos de inversión.
- ✓ Deberá contar con:
 - Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido.
 - Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).

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 el 31 de diciembre de 2019; contados a partir 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/ 24,000.00 (Veinticuatro Mil con 00/100 soles) la cual será abonada en tres (3) armadas de S/ 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles), a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones y pruebas, así como

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





cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a 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 3	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 Procesos.

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, PROVÍAS 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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.

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 prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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	8,000.00	8,000.00
02	Armada	Días	Hasta 60	8,000.00	16,000.00
03	Armada	Días	Hasta 90	8,000.00	24,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					24,000.00



