



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

1

FORMATO DE 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 de Provias Descentralizado.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especializado para la Supervisión de la gestión de contrataciones en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un especialista que contribuirá con el cumplimiento de las funciones que tiene la institución según el manual de Operaciones del PATS, a fin de optimizar el cumplimiento de las metas relacionadas al convenio suscrito con los organismos internacionales.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en el sector público y/o privado en Contrataciones del Estado y/o en procedimientos de contratación de Organismos Internacionales.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Descripción detallada del servicio:

- Supervisión de la gestión de las contrataciones en el marco del PATS.
- Revisión y/o elaboración de documentación de las actuaciones preparatorias para los procedimientos de contratación en el marco del PATS.
- Soporte técnico a los Comités de Recepción y Evaluación de Propuestas (CREP's) de Provias Descentralizado en el marco del PATS.
- Participar en los Comités de Recepción y Evaluación de Propuestas (CREPs) de Provias Descentralizado en el marco del PATS.
- Proyectar informes Técnico y/o Legales, actas y/o documentos en general que que se le requiera.
- Bridar soporte técnico en Contrataciones a los Comités de Recepción y Evaluación de Propuestas (CREPs) que lo requieran.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por el responsable del equipo funcional de Procesos de la Coordinación de





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración de Provias Descentralizado.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El Postor deberá contar con una póliza de Seguro de salud durante el plazo de ejecución del servicio.

6.3. 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

PERFIL DEL PROVEEDOR:

- Formación Académica

Profesional: Abogado y/o Licenciado en Administración y/o Contador y/o Ingeniero, titulado.

- Experiencia General

Mínimo ocho (08) años de experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas.

- Experiencia Específica

Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral específica como asesor y/o gestor y/o especialista y/o coordinador en Entidades Públicas.

- Capacitación:

Cursos y/o Diplomados y/o Programas en norma de bancos, se podrá acreditar DJ. Conocimientos de computación a nivel usuario.

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.
- Contar y estar habilitado Registro Nacional de Proveedores (RNP)

8. RESULTADOS ESPERADOS

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

Entregable:

El especialista del servicio presentará informe documentado de las actividades señaladas en el numeral 6.1 que realizó hasta los treinta (30) días de iniciado el servicio.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será hasta treinta (30) días; contados a partir de recepcionada la Orden de Servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO

El costo del servicio es de **S/ 10,200.00** (Diez Mil Doscientos y 00/100 soles), a todo costo: incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Se pagará en una (01) armada de **S/. 10,200.00** (Diez Mil Doscientos y 00/100 soles) 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 Procesos de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración de Provias Descentralizado.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles por el Responsable del Equipo Funcional de Procesos de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración de Provias Descentralizado.

12. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

13. 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.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo a la materia de contratación, precisar que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

15. 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, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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:

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

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.

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 declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso judicial 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°





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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. ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	S/ 10,200.00	10,200.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					10,200.00



