



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

## FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Servicio especializado de Asesoría Legal en materia de Contratación Pública, Abastecimiento y Control Patrimonial para Provias Descentralizado.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Contar con el servicio especializado de un Asesor Legal para la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración, a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales de Provias Descentralizado.
4. **ANTECEDENTES**  
No corresponde.
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**  
Contar con los servicios de un profesional con experiencia en contratación pública, a fin asesorar legalmente a los equipos funcionales que conforman la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.
6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
  - 6.1. **Actividades**
    - Brindar asesoría legal a la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.
    - Asesorar a los Comités de Selección, en caso estos lo requieran
    - Elaborar informes de adicionales, reducción, ampliaciones de plazo, contratos complementarios, estandarizaciones y demás que surjan producto de la ejecución contractual de los contratos de Provias descentralizado.
    - Elaborar informes técnicos – legales en los procedimientos de conciliación o arbitraje.
    - Participar en reuniones de coordinación con las diversas áreas usuarias
    - Verificar los proyectos de contratos y adendas derivados de los procedimientos de selección – (SEACE 3.0) suscritos bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y por Convenio Internacional (PATS).
    - Revisión de expedientes de contratación en todas sus fases
    - Elaboración de informes técnicos sobre apelaciones, informes de sanción al tribunal.
    - De considerarse pertinente por la Entidad, el proveedor podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.
    - Otras actividades que le asigne el Coordinador de Abastecimiento y Control





Patrimonial de la Oficina de Administración.

**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.

**6.5. 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 PERSONAL<sup>1</sup>**

Perfil del Proveedor

- Experiencia
  - a) En General, mínimo diez (10) años de experiencia en entidades públicas o privadas.
  - ✓ b) Experiencia Específica, mínimo ocho (08) años en entidades públicas como especialista o asesor o profesional o coordinador en entidades públicas.

Perfil del Personal Requerido

- Formación Académica  
Título Profesional de Abogado.
- Capacitación y/o entrenamiento
  - Cursos y/o Diplomados y/ o Especialización en la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Cursos y/o Diplomados y/ o Especialización en Gestión Pública.
  - Cursos y/o Diplomados y/ o Especialización en Arbitraje.
  - Conocimiento en control interno
  - Certificación OSCE
  - 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)**

Primer entregable:

- Informe documentado de las actividades señaladas en el numeral 6.1.

La presentación será hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio, previa conformidad del área





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

usuaria.

Segundo entregable:

- Informe documentado de las actividades señaladas en el numeral 6.1.

La presentación será hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

Tercer entregable:

- Informe documentado de las actividades señaladas en el numeral 6.1.

La presentación será hasta los 75 días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será hasta setenta y cinco (75) 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

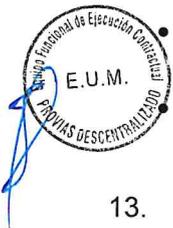
El costo del servicio es de S/ 25 000.00 soles a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar)

Se pagará en tres (03) armadas, 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 de Logística, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 10,000.00.
- Segundo Entregable: hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio por S/. 10,000.00.
- Tercer Entregable: hasta los 75 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 5,000.00.

#### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles por el Coordinador de Abastecimiento y Control Patrimonial.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

**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:

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

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, 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 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	10,000.00	10,000.00
02	Armada	Días	Hasta 60	10,000.00	20,000.00
03	Armada	Días	Hasta 75	5,000.00	25,000.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>25,000.00</b>

