



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Equipo de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de Apoyo para el Equipo Funcional de Ejecución Contractual.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación del mencionado servicio contribuirá con el cumplimiento de las funciones que tiene el Equipo funcional de Ejecución Contractual, respecto de la emisión de constancias de conformidad de servicios y consultorías, que se verán reflejados para los fines de la entidad.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Contar con los servicios de un profesional con experiencia en el sector público y/o privado para la especialidad de contrataciones en el Estado en bienes y/o servicios y/o obras, para la atención de la ejecución contractual.
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
El Contratista deberá realizar las siguientes actividades de apoyo o asistencia en:
 - 5.1 Actividades
 - Proyectar Informes, reportes o documentos de gestión que se le requiera;
 - Proyectar documentación requerida para la ejecución Contractual.
 - Atención en la elaboración de constancias de conformidad de servicios y consultorías.
 - De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.
 - 5.2 Recursos provistos por el proveedor (SCTR, RNP, RUC)
 - 5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la sede central.
6. **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**
Perfil del Proveedor
 - Título profesional de Abogado.
 - Colegiado y Habilitado.
 - Con especialidad en Contrataciones del Estado.
 - Certificado por el Órgano Supervisor de las Contrataciones con el Estado, la certificación debe estar vigente durante el periodo de la contratación.
 - Experiencia General, mínima de 2 años en sector público y privado en asistencia legal y/o administrativa.
 - Experiencia Especifica, en logística mínima de 01 año y medio, en asistencia legal y/o administrativa, y/o en temas de contrataciones del estado y/o ejecución contractual.
 - Contar con RNP vigente.
7. **RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

1er Entregable:

Se podrá presentar dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

2do Entregable:

Se podrá presentar dentro de los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será en Provias Descentralizado, Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será de hasta sesenta (60) días; contados a partir de recepcionada la orden de servicio.

9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de **S/ 6,000.00** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros (SCTR), transportes, 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).

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (02) armadas de S/ 3,000.00 cada una, 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 Ejecución Contractual de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles de haberse recepcionado el entregable, la cual será otorgada por el Responsable del Equipo Funcional de Ejecución Contractual.

16. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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 de los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

19. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROFESIONAL 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.

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.

20. 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 funcionario 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 formen parte integrante.

21. 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 construir 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 indirecta o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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.

22. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El profesional 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 profesional 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 profesional.

23. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Días Calendario	Hasta 30	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
02	Honorarios	Días Calendario	Hasta 60	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00
TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 6,000.00

