



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 Especializado en Contrataciones Públicas para Procesos de Selección de bienes servicios y consultorías de obra del PATs en Provias Descentralizado.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un especialista en Contrataciones Públicas que contribuirá con el cumplimiento de las funciones que tiene el Equipo funcional de Procesos en la atención y/o abastecimiento de los bienes y servicios en general y consultorías de obra que requieren las áreas usuarias; que se reflejará en la atención de la población beneficiaria en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Sub Nacional.

### 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 que tenga como especialidad de Contrataciones en el Estado u Organismos Internacionales de bienes y/o servicios.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El especialista desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el Programa de Apoyo al Transporte Sub Nacional, y como mínimo deberá cumplir lo siguiente:

#### 6.1. Actividades

1. Revisión y/o elaboración de documentación de las actuaciones preparatorias para los procedimientos de contrataciones en el marco del PATS.
2. Colaborar con el cuadro de requerimientos en el marco PATS
3. Participar en Comités de recepción y Evaluación de Propuestas (CREP's) de Provias Descentralizado en el marco del PATS.
4. Realizar los registros de la información de los procedimientos de selección en el SEACE.
5. Realizar seguimiento de procesos realizados en el marco PATS.
6. Proyectar informes técnicos, reportes o documentos de gestión que se le requiera.
7. Otras actividades que le asigne el Responsable deL Equipo Funcional de Procesos.

#### 6.2. Procedimientos

No corresponde

#### 6.3. Plan de Trabajo

No corresponde





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

**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, 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>**

- ✓ Titulado(a) en Administración o Contabilidad o Ingeniero Civil o Abogado.
- ✓ Experiencia en General, mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas.
- ✓ Experiencia Especifica, mínimo dos (02) años en entidades públicas y/o privadas.
- ✓ Experiencia laboral, mínimo de dos (02) años con contratos de préstamos del BID/BIRF o de cooperación internacional.
- ✓ Cursos en materia de contrataciones o gestión de proyectos o presupuestos.
- ✓ 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)**

El especialista del servicio presentará como producto un ejemplar en original hasta los veintiseis (26) días de servicio la siguiente información:

1. Deberá entregar un informe 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 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 veintiséis (26) días; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

**10. ADELANTOS**

No corresponde

**11. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

<sup>1</sup> Requisitos referenciales que deberán adecuarse a cada objeto de contratación.



**12. FORMA DE PAGO**

El costo del servicio es de S/ 7,800.00 ( Siete Mil Ochocientos con 00/100 soles) la cual será abonada en una (01) armada 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 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	Unico Informe	Hasta 26 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, 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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

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	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 26	7,800.00	7,800.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>7,800.00</b>



