



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Especialista legal para la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial

3. FINALIDAD PÚBLICA

A través de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial se concreta la atención de documentos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de Proviás Descentralizado, siendo primordial la atención, ejecución y seguimiento de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones; que se reflejará en la atención de la población beneficiaria.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

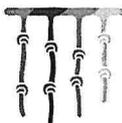
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en el sector público contemplados en la Ley de Contrataciones del Estado, que tenga como especialidad contrataciones en el estado de bienes y/o servicios y/u obras en general, referido a la etapa de Ejecución Contractual.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Elaborar informes técnicos para comunicar al TCE/OF. de Integridad Institucional del BID y/o BIRF y/o CAF sobre presuntas prácticas prohibidas en la que habrían incurrido proveedores, participantes, postores, contratistas y subcontratistas.
- Apoyo en las actividades relacionadas a la gestión de las contrataciones referidos a prestaciones ejecutadas en Lima y Provincias (Unidades Zonales) en el marco del PATS y PRO REGIÓN.
- Elaborar contratos referidos a prestaciones ejecutadas en Lima y Provincias (Unidades Zonales) y sus respectivas adendas en el marco del PATS y PRO REGIÓN.
- Proyectar comunicaciones relacionadas a la firma de contratos y subsanaciones de documentos.
- Conformar Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP)
- Realizar informes de prestaciones complementarias, adicionales o reducciones, en caso correspondan.
- Elaborar informes y proyectos de contratos en el marco de la normativa de contratación estatal.
- Elaborar informes referidos a las distintas actuaciones de ejecución contractual en el marco de la normativa de contratación estatal.
- Conformar Comités de Selección en el marco de la normativa de contratación estatal.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y
Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial

6.2. RECURSOS

- ✓ El proveedor deberá contar con PC o Laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

No corresponde.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades según el numeral 6.1:

- ✓ Primer Entregable: Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, con el reporte de un mínimo de 20 proyectos y/o informes referidos a las actividades realizadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- ✓ Segundo Entregable: Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, con el reporte de un mínimo de 20 proyectos y/o informes referidos a las actividades realizadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- ✓ Tercer Entregable: Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio, con el reporte de un mínimo de 20 proyectos y/o informes referidos a las actividades realizadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, encaso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.
- Deberá contar con: Certificación del OSCE – Nivel Intermedio mínimo- vigente

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

9.2.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Título Abogado.
- Experiencia General : Mínima de (08) años en el sector público y/o privado.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- Experiencia Específica: Mínima de (05) años en el sector público o privado realizando labores como especialista y/o analista y/o puestos relacionados a la administración y/o logística.
- Diplomado o Curso o Taller en: Contrataciones del Estado y/o Derecho Administrativo.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario,
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, según corresponda.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar el servicio

11. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (3) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Pago: 33% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Pago: 33% aprox. del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Pago: 34% aprox. del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, para lo cual deberá contar con el visto bueno del Responsable del Equipo de Ejecución Contractual, así como con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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 (10%) del monto contractual.





La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con 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 Compra 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 Compra.

15. OTRAS PENALIDADES

NO CORRESPONDE

16. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

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.

17. 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, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377-2018-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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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.

18. 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. EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

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, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado “Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

