



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

Equipo Funcional de Ejecución Contractual de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo para Ejecución Contractual.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

A través del Equipo de Ejecución Contractual se concreta la atención de documentos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de Provias 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 apoyo para el equipo funcional de Ejecución Contractual.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. Actividades

- Realizar fiscalizaciones posteriores de los expedientes de Contrataciones bajo el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y norma de Bancos
- Publicar en el SEACE los contratos derivados de los procedimientos de selección
- Apoyar en la elaboración de proyectos de informes técnicos, proyectos de documentos de respuesta a solicitudes, entre otros, en asuntos de contratación pública de obras y/o consultorías de obras.
- Elaborar contratos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y normas de Bancos.
- Realizar el cálculo de penalidades en la liquidación y/o ejecución de contratos de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar y analizar la información relacionada al proceso de ejecución contractual, a fin de proponer las mejoras oportunas.
- Proyectar Informes técnicos legales, reportes o documentos de gestión que se le requiera.
- 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.

#### 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**

No corresponde

**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**

- Experiencia
  - a) En General, mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas.
  - b) En la Especialidad, mínimo un (01) año de experiencia laboral en contrataciones y/o fiscalizaciones en entidades públicas.
- Formación Académica  
Bachiller en Derecho.
- Capacitación y/o entrenamiento
  - Diplomado y/o Estudios de Especialización de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - 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)**

Como resultado se deberá entregar tres (03) informes de las actividades realizadas 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 noventa (90) días; contados a partir 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/. 18,000.00 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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

su Recibo de Honorarios y con la conformidad del Responsable de Ejecución Contractual, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable: hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 6,000.00.
- Segundo Entregable: hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio por S/.6,000.00.
- Tercer Entregable: hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio por S/.6.000.00.

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días calendario por el responsable del Equipo Funcional de Ejecución Contractual.

**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:

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

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, 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	TOTAL
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 90	10,000.00	30,000.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>30,000.00</b>