



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 asistencia legal 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 asistente legal para el equipo funcional de Ejecución Contractual.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. Actividades

- Elaboración de constancias de prestación de servicios.
- 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.
- Realizar el cálculo de penalidades en la liquidación y/o ejecución de contratos de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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

#### 6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

4





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

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

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 Específica, en logística mínima de 01 año en asistencia legal y/o administrativa, y/o en temas de contrataciones del estado y/o ejecución contractual.
- Contar con RNP vigente.

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/. 10,500.00 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 calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable: hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 3,500.00.
- Segundo Entregable: hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio por S/.3,500.00.

Jr. Camaná 678 – Pisos 5, 7 al 12 – Lima 01

Central Telefónica: (511) 514- 5300

www.proviasdes.gob.pe



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

- Tercer Entregable: hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio por S/.3.500.00.

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Se otorgará en un plazo que no menor de diez (10) días calendario a partir de entregado el informe y el recibo por honorarios por mesa de partes de la entidad, 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:

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Quando 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**

Jr. Camaná 678 – Pisos 5, 7 al 12 – Lima 01  
Central Telefónica: (511) 514- 5300  
www.proviasdes.gob.pe



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

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 | 3,500.00   | 3,500.00         |
| 02  | Armada      | Días | Hasta 60 | 3,500.00   | 7,000.00         |
| 03  | Armada      | Días | Hasta 90 | 3,500.00   | 10,500.00        |
| <b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b> |             |      |          |            | <b>10,500.00</b> |