



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"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) abogado especializado en Contrataciones del Estado 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 Provías 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 relejará en la atención de la población beneficiaria.

### 4. ANTECEDENTES

La coordinación de Abastecimiento de la Oficina de Administración es la unidad orgánica responsable de la programación de bienes, servicios y obras a nivel institucional, la adquisición de bienes no estratégicos, servicios y obras, almacenamiento y distribución, en coordinación con las áreas usuarias.

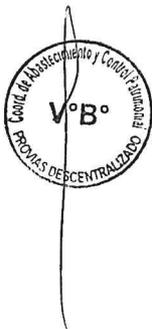
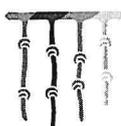
### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios especializados en contrataciones del Estado que rinde asistencia técnica especializada en materia de contrataciones para la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración de PVD.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Proyectar informes y/o documentos referidos a la evaluación realizada al expediente remitido para el perfeccionamiento de los contratos que se deriven de los procedimientos de selección convocados por la Entidad, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, Reconstrucción con cambios y normativa de bancos, así como sus respectivos contratos.
- Proyectar informes y/o documentos respecto a solicitudes de adicionales, reducciones, suspensiones y ampliaciones de plazo en el marco de la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, de ser el caso sus respectivas adendas.
- Elaborar informes y/o documentos de evaluación de expedientes referidos a contrataciones en el marco del PATS Y PRO REGIÓN para firma de contrato, proyectando los contratos y sus respectivas adendas, así como informes





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"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

vinculadas a actuaciones de ejecución contractual V todo tipo de comunicaciones afines a dicho trámite.

- Elaborar informes y proyectos de contratos en el marco de la normativa de contratación estatal.
- Evaluar y proyectar documentos referidos a los expedientes de reconocimiento de crédito no devengado y/o enriquecimiento sin causa, que se le sea asignado.
- Elaborar proyectos y/o documentos referidos a nulidades.
- Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP).
- Elaborar informes y proyectos de contratos en el marco de la normativa de contratación estatal, así como informes vinculados a actuaciones de ejecución contractual y todo tipo de comunicaciones afines a dicho trámite.
- Apoyo en las actividades relacionadas a la gestión de las contrataciones referidas a ejecución contractual.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

## 6.2. RECURSOS

- El proveedor deberá contar con equipos de cómputo, mobiliario, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

- El servicio se ejecutará de manera presencial.
- El horario estar determinado por acuerdo entre el proveedor y PROVIAS DESCENTRALIZADO PLAZO

### 7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta trece (13) días calendarios; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

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

- Único Entregable: hasta los 13 días calendario de iniciado el servicio, con el reporte de un mínimo de 10 actuaciones realizadas en el marco de lo indicado en el numeral 6.1 de los presentes términos.

## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 9.1. CONDICIONES GENERALES

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú  
Pisos 2, 5, 7 al 12  
Central telefónica. (511) 514-5300  
[www.pvdl.gob.pe](http://www.pvdl.gob.pe)



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
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"

- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.

## 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

- **Formación Académica:** Título profesional de Derecho.
- **Experiencia General:** mínimo ocho (08) años de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas.
- **Experiencia Específica:** mínimo cinco (05) años en entidades públicas privadas, en materia de contrataciones del Estado y/o abastecimiento y/o logística y/o ejecución contractual.
- **Curso y/o diplomado y/o especialización:**
  - Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario,

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

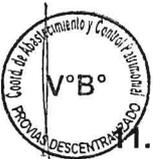
PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionara un código de usuario y clave temporal, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar el servicio.

## 11. FORMA DE PAGO

Se pagará en una (01) armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- Único Entregable: 100% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO





La conformidad será otorgada por el Responsable del Equipo Funcional de Ejecución Contractual y el Visto Bueno de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, para lo cual deberá contar 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 profesional por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año a partir de la conformidad final otorgada.

**14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN. -**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado 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 aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- F= 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- F= 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS 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.

**15. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)**

No corresponde

**16. 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 o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.





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"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

## 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, 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.

## 18. OTRAS CONSIDERACIONES

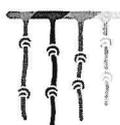
### Confidencialidad

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, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Jr. Camaná 678 – Lima – Perú  
Pisos 2, 5, 7 al 12  
Central telefónica. (511) 514-5300  
www.pvd.gob.pe



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





### **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.

### **Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual**

De acuerdo sobre la Ley N° 27942 – “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual”, su Reglamento, y las contenidas en el Decreto Legislativo N° 1410, que sanciona los actos de acoso, en todas sus modalidades, incluidos el acoso sexual y chantaje sexual, que advierte a los proveedores, sobre las consecuencias civiles y penales que su inobservancia traería consigo.

## **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 Directora) 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>

-Se puede resolver el contrato existente, cuya causal, es el mutuo interés de las partes para dejarlo sin efecto, es sobreviniente a su celebración, Artículo 1371- del Código Civil.

