



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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Analista en Contrataciones de Acuerdo Marco y Procesos de Selección para el Equipo Funcional de Procesos de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del mencionado servicio contribuirá con el cumplimiento de las funciones del Equipo Funcional de Procesos, respecto de las adquisiciones a través del Acuerdo Marco y Procesos de Selección y de esa manera contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Atender oportunamente los requerimientos de bienes y servicios contemplados en el Acuerdo Marco, correspondiente a las diversas áreas usuarias de las diferentes Unidades Orgánicas de Provias Descentralizado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades.

- Revisión de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes, servicios en general, servicio de consultoría, servicio de consultoría de obra y obra.
- Atención de los requerimientos para procedimientos de selección en el marco de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Atención de los requerimientos bajo la modalidad de contratación de acuerdo marco.
- Proyectar informes técnicos de los resultados de los procesos de contratación bajo la modalidad de acuerdo de marco.
- Realizar indagaciones de mercado y elaborar expedientes de contrataciones, cuando corresponda .
- Gestionar las contrataciones menores a 8 UIT .
- Proyectar la documentación requerida para la ejecución contractual.
- Elaborar informes de contrataciones para el portal de transparencia de la entidad.
- Elaborar cuadro informe de las contrataciones menores a 8uit para el OSCE-SEACE.
- Elaborar cuadro informe de servicios de colaboradores de la sede central de la entidad.
- Integrar los Comités de Selección.
- 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

6.2. Procedimientos

No corresponde

6.3. Plan de Trabajo

No corresponde

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, además de viáticos y pasajes en caso de ser necesario.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Formación Académica

- Titulado Profesional en administración y/o Economía y/o Ingeniería Industrial.

Experiencia

- Experiencia General, mínimo tres (03) años de experiencia en entidades públicas y privadas.
- Experiencia Especifica, mínimo dos (02) años de experiencia en temas administrativos y en temas logística en entidades públicas y/o privadas.

Capacitación y/o entrenamiento

- Diplomado de Especialización de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Diplomado de Gestión Pública y/o Sistemas Gubernamentales
- Contar curso y/o taller de catálogos electrónico administrado por Perú Compras.
- Contar con curso de Excel Avanzado.

Deberá contar con:

- Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
- Certificación del OSCE vigente

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 treinta (90) días; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

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





No corresponde

12. FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/. 15,000.00 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 calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable: a los 30 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 5,000.00.
- Segundo Entregable: a los 60 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 5,000.00.
- Tercer Entregable: a los 90 días calendarios de iniciado el servicio por S/. 5,000.00.

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 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:

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

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 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	30	5,000.00	5,000.00
02	Armada	Días	60	5,000.00	10,000.00
03	Armada	Días	90	5,000.00	15,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					15,000.00

