



## TERMINOS DE REFERENCIA

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

Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial – Equipo de Adquisiciones.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (1) Especialista en Contrataciones menores a 8UIT para la Coordinación de Abastecimientos y Control Patrimonial.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá con el cumplimiento de las funciones que tiene la Coordinación de Abastecimiento y Control en las contrataciones de los bienes, servicios, obras y consultorías que requieren las áreas usuarias.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un especialista de contrataciones con experiencia en la contratación pública de bienes y servicios, para la atención de los requerimientos menores a 8UIT de las áreas usuarias y cumplimientos de los fines institucionales.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Revisión y observación de las Especificaciones Técnicas y términos de referencia de las diferentes áreas usuarias, de ser el caso.
- Convocar en el modulo de contrataciones los requerimientos de los servicios y bienes de las áreas usuarias.
- Evaluación de los postores presentados.
- Proyectar informes técnicos de los resultados de los procesos de contratación.
- Procesar la generación de ordenes de compra y/o ordenes de servicio en los sistemas informáticos SIGA-MEF y SIAF y documentar correctamente cada expediente de contratación correspondiente.
- Gestionar la solicitud de Certificación y Previsión Presupuestal según corresponda.
- Procesar los pagos menores a 8UIT
- Emitir reportes situacionales periódicos de los documentos procesados para las contrataciones de bienes y servicios.
- Escanear las ordenes de servicios y órdenes de compra generadas.
- Mantener al día reportes de las contrataciones a cargo.





- 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 PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales a la Entidad.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

El proveedor asistirá a la instalación de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

### 7.2. PLAZO

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

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numero 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numero 6.1d de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numero 6.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numero 6.1 de los presentes términos.

## 9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) 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 (ESSALUD) o privado.

### 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

#### 9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR





- Formación Académica: Título de la carrera de Administración, contabilidad, economía e ingeniería.
- Experiencia General: Mínimo (03) tres años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Especifica: Mínimo 02 (dos) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando actividades como especialista en contrataciones del estado y/o analista y/o asistente y/o técnico.
- Capacitación y/o curso y/o diplomado y/o especialización:
  - ✓ Diplomado y/o curso en contrataciones del estado.
  - ✓ Diplomado y/o curso en gestión pública.
  - ✓ Deberá contar con CERTIFICACIÓN OSCE vigente.
  - ✓ Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/o ordenes de servicios y/o conformidades y/o constancia de prestación y/o constancia de trabajo, según corresponda.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, deviene responder por la ejecución de la prestación.

### 10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

PROVIAS DESCENTRALIZADO, asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad será otorgada por la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.





## 12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- Primer entregable: 30% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Segundo entregable: 30% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Tercer entregable: 40% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

## 14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicar 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 a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicios 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. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí



EL proveedor 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 proveedor 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.

### **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.

## **18. 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>





establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que 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.

## 16. NORMAS ANTISORBORNO

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 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° 377-20158-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 competente, de maneta directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, practicas, 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.

## 17. OTRAS CONSIDERACIONES

### CONFIDENCIALIDAD

El proveedor 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.

