



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

PROVINCIA  
DESCENTRALIZADA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Especialista en Contrataciones del Estado para el Asesoramiento al Órgano Encargado de las Contrataciones.

### II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente Consultoría de Especialista en Contrataciones del Estado para el Asesoramiento al Órgano Encargado de las Contrataciones, tiene por finalidad coadyuvar en las fases de los Procedimientos de Selección de bienes, servicios u obras correspondientes al año fiscal 2019 y en los actos y actuaciones de la Entidad, siguiendo los procedimientos establecidos en la normativa vigente de contrataciones con el estado, a fin que estos se efectúen de manera eficaz y eficiente, los mismos que a su vez repercutirá en una adecuada ejecución en favor del interés público.

### III. ANTECEDENTE

La Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonio es el Órgano Encargado de las Contrataciones que como función principal realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de una entidad por el cual tiene responsabilidades en las contrataciones que se encuentran dentro y fuera del alcance de la Ley de Contrataciones y su Reglamento y para ello requiere de Consultoría de un Especialista en Contrataciones del Estado para el Asesoramiento al Órgano Encargado de las Contrataciones.

### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### OBJETIVO GENERAL

Asesorar a la aplicación de la Normativa, Pronunciamientos, Resoluciones del Tribunal y Actuaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asesorar en acciones estratégicas para el cumplimiento de funciones del Órgano Encargado de Contrataciones de las Contrataciones de la Entidad, respecto a la fases de:
  - a) Actos Preparatorios.
  - b) Procedimiento de Selección.
  - c) Ejecución Contractual.

### V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La contratación del Servicio de Consultoría de Especialista en Contrataciones del Estado para



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

PROVIAS  
DESCENTRALIZADO

el Órgano Encargado de las Contrataciones, consiste en lo siguiente:

- Capacitación a las áreas usuarias, en el control de legalidad de los Requerimientos (bienes, servicios, consultoría en general, consultoría de obras y obras, con aplicación de Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones del Tribunal de Contrataciones.
- Capacitación y Asesoramiento al Órgano Encargado de las Contrataciones, en el control de legalidad durante los actos preparatorios a la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, con aplicación de Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones del Tribunal de Contrataciones.
- Asesoramiento, de ser el caso, del informe técnico legal, para el Tribunal de Contrataciones del Estado, sobre el recurso de apelación que se pueda presentar.
- El Asesoramiento será vía telefónica y por correo electrónico.
- Elaboración de informes sobre las Contrataciones del Estado, de considerarlo necesario la Entidad, ante incertidumbre jurídicas complejas.



#### VI. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS

PROVIAS DESCENTRALIZADO para las capacitaciones se les facilitará el AUDITORIO DE PROVIAS DESCENTRALIZADO, equipo de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima de las capacitaciones, las mismas que deberán ser como mínimo de dos (02) al mes, con una duración de tres horas.

El consultor enviará con anticipación las diapositivas para ser reproducidas por la Entidad y entregado a los participantes.



#### VII. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

- Profesional Abogado, acreditado con copia simple de Título profesional
- Especialista en Contrataciones Públicas, con Diploma en contrataciones del Estado..
- Haber realizado capacitación en Contrataciones Públicas, cómo capacitador autorizado por el OSCE y/o cómo capacitador privado, con experiencia mínima de 2,000 horas lectivas dictadas (Actos Preparatorios, Procedimiento de Selección y Ejecución Contractual).
- Capacitación acreditada en la Normativa de Contrataciones Públicas, con un mínimo de 600 horas.
- Experiencia acreditada en materia de Contrataciones del Estado, en el Sector Público, con un mínimo de 07 años con Certificados u otro documento que acredite fehacientemente dicha experiencia.
- Manejo de los Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones del Tribunal del OSCE, los mismos que deberá ser aplicado constantemente en las asesorías brindadas, precisando el número y año del instrumento jurídico aplicable a los casos planteados, debiendo ello ser acreditado con Declaración Jurada.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

- Haber sido miembro de Comités Especiales o permanente, con un mínimo de haber integrado 90 Comités, debiendo ello ser acreditado con Declaración Jurada.

### **Condiciones Generales**

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

### **VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

- LUGAR DE LA PRESTACIÓN
- La asesoría se prestará de la siguiente manera: A través de la línea telefónica y/o Email.

- **PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

El plazo del servicio será por 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato y/o recepción de la Orden de Servicio.

### **MEDIDAS DE CONTROL**

- **SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:**

La Supervisión del Servicio será por el Responsable del Órgano Encargado de las Contrataciones y la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

- **ÁREAS QUE COORDINARAN CON EL CONSULTOR**

Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial y el Responsable de Logística.

- **AREA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

### **X. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

El Consultor y/o Asesor deberá presentar los siguientes informes:

- Informe de actividades realizadas, como plazo máximo de 30 días calendarios, contabilizados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio. (Primer Entregable).
- Informe de actividades realizadas, como plazo máximo de 60 días calendarios, contabilizados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio. (Segundo Entregable)
- Informe de actividades realizadas, como plazo máximo de 90 días calendarios, contabilizados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio. (Tercer Entregable).
- Informe de actividades realizadas, como plazo máximo de 120 días calendarios, contabilizados al día siguiente de la recepción de la orden de servicio. (Cuarto Entregable).



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

**XI. SUB CONTRATACIÓN Y CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL**

El servicio materia de la contratación no podrá ser materia de sub contratación ni cesión de posición contractual.

**XII. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará los pagos en cuatro (4) armadas de la siguiente forma:

Primer Pago	Se cancelará S/ 7,000.00 (Siete Mil Quinientos con 00/100 Soles), a la presentación del Primer entregable, conformidad del área usuaria.
Segundo Pago	Se cancelará S/ 7,000.00 (Siete Mil Quinientos con 00/100 Soles), a la presentación del Segundo entregable, conformidad del área usuaria.
Tercer Pago	Se cancelará S/ 7,000.00 (Siete Mil Quinientos con 00/100 Soles), a la presentación del Tercero entregable, conformidad del área usuaria.
Cuarto Pago	Se cancelará S/ 7,000.00 (Siete Mil Quinientos con 00/100 Soles), a la presentación del Cuarto entregable, conformidad del área usuaria.



**XIII. 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.



**XIV. 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.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás  
Descentralizado

## XV. 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.

## XVI. 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.

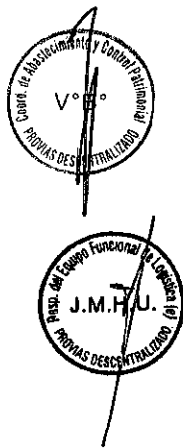
Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

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.

## XVII. 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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

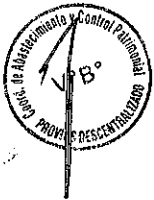
Viceministerio  
de Transportes

Provincias  
Descentralizadas

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.

### XVIII. ANEXOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	7,000.00	7,000.00
02	Armada	Días	Hasta 60	7,000.00	14,000.00
03	Armada	Días	Hasta 90	7,000.00	21,000.00
04	Armada	Días	Hasta 120	7,000.00	28,000.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>28,000.00</b>



## **DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO**

Yo, ..... (Representante Legal de ..... ),  
con Documento Nacional de Identidad N° ....., en representación de  
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°  
....., declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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 110 de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participacionistas, 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. Además, EL CONTRATISTA 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, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima, ..... de ..... del 201....

---

Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la  
empresa

Lima, ..... de ..... de 2018

**Señores**

**PROVIAS DESCENTRALIZADO**

**Oficina de Administración de Provias Descentralizado**

*Presente.-*

Es un honor dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el “**SERVICIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**”, de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, Mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **SI. XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).**

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, transportes, 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.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos: .....  
RUC: .....  
Datos Adicionales  
Dirección: .....  
Teléfono: .....

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.



FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Lima, ..... de ..... de 2018

Señor(a):

*CPC. LILIAN SAIDA GAGO TELLO.*

*Jefe de la Oficina de Administración*

**MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO**

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):.....
- RUC: .....
- Entidad Bancaria: .....
- Número de Cuenta: .....
- Código CCI: .....
- Cuenta de Detracción N°: .....

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted,

### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11<sup>o</sup>1 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, ..... de ..... De 2018

.....

---

<sup>1</sup>Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR**

EL POSTOR DEBERA ADJUNTAR:

- CV DOCUMENTADO
- COPIA DE DNI
- RNP VIGENTE
- FICHA RUC
- ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS
- RETENCION DE CUARTA CATEGORIA DE SER EL CASO.