



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA UNIDAD ZONAL CUSCO APURIMAC EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA 070-2020 y LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO N° 30225"

**1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:**

Unidad Zonal XIV-Cusco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

**2. OBJETO DE CONTRATACIÓN:**

Contar con los servicios de servicio para el seguimiento de los expedientes de contrataciones del estado para la Unidad Zonal Cusco Apurímac en el Marco del Decreto de Urgencia N° 070-2020 y Ley de Contrataciones del Estado.

**3. FINALIDAD PUBLICA:**

La contratación del presente servicio va a permitir el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Unidad Zonal Cusco Apurímac y lograr atender oportunamente los requerimientos de que devienen del Decreto de Urgencia 070-2020 y Ley de Contrataciones del Estado.

La meta POI es 0115431 Supervisión del Mantenimiento de la Red Vial Nacional Cusco Apurímac

**4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**4.1 Actividades.**

El servicio constará de los siguientes trabajos:

- **Asistir al Órgano Encargado en la Contrataciones en la Elaboración de los documentos para los Actos Preparatorios de los Procedimientos de Selección para la ejecución de la Unidad Zonal Cusco Apurímac dentro del Marco del Decreto de Urgencia N° 070-2020**
- **Integrar el Comité de Selección de todos los Procedimientos de Selección de la Unidad Zonal Cusco Apurímac.**
- Apoyar en la coordinación con las diversas dependencias (Áreas Usuarias) para la determinación de las características técnicas de sus requerimientos, cuando lo amerite.
- Apoyo en los procedimientos de estudio de mercado para determinar el valor referencial de los requerimientos, según corresponda.
- Apoyo en la elaboración de los cuadros que permitan determinar el Valor estimado y Valor Referencial de los requerimientos formulados por las áreas usuarias.
- Apoyo en la verificación de la Estructura de Costos de los Expedientes compatibilicen con los Términos de Referencia y formular observaciones de ser el caso.
- Apoyo en la elaboración de proyectos de Actas, Contratos, Adendas de los procedimientos de selección, cuadros comparativos y toda documentación que generen antes y después un procedimiento de selección convocado, que deben ser atendidos por el órgano encargado de las contrataciones de la Unidad Zonal Cusco Apurímac.
- Apoyo en la realización del seguimiento de los expedientes de contratación a cargo de la OEC Zonal Cusco Apurímac.
- Apoyo en la elaboración de proyecto de cartas, oficios, memorandos e informes sobre temas administrativos.
- Apoyo en la elaboración de proyecto de informes técnicos que pudieran presentarse durante la ejecución del contrato.
- Apoyar en labores de logística, como cotizar, elaborar cuadros en caso lo requiera.
- Visitas inopinadas a los diferentes tramos por administración directa para monitorear gestión de almacenes.
- Otras actividades relacionadas a la prestación del servicio.



**5. PERFIL DEL POSTOR:**



### 5.1 Del Postor

#### a) Capacidad Legal:

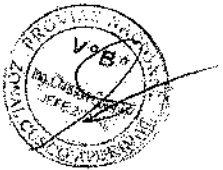
- El postor deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente o estado de trámite, acreditado con copia del RNP vigente.
- El postor deberá contar con RUC activo, acreditado con una copia simple.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con Declaración Jurada.
- No poseer antecedentes penales ni policiales, acreditarlo con declaración jurada (Anexo N° 04)
- Contar con código de cuenta interbancaria (Anexo N° 05)

#### b) Capacidad técnica.

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), deberá ser acreditada para la emisión de la Orden de Servicio, asimismo para efectos del pago en cada entregable se deberá adjuntar los comprobantes de pago del seguro.

#### c) Experiencia.

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de 02 (dos) años brindando servicios materia de la contratación o dotación de personal en general, en el Sector Público o Privado, el cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporté de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante.



### 5.2 Del personal propuesto.

#### a) Capacidad legal.

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Declaración Jurada de prevención ante el coronavirus COVID-19 (Anexo 01)

#### b) Capacidad Técnica y Profesional.

- Título de profesional y/o Bachiller en Contabilidad y/o Administración y/o derecho acreditado con copia simple del título otorgado por el centro de estudios.
- Curso o diplomado en contrataciones con el Estado acreditado con copia simple de la constancia y/o certificado emitido por el centro de estudios.
- Conocimiento y dominio de Office (Word, Excel, Power Point), Internet, etc.
- Contar con Acreditación como profesional certificado por el Órgano Supervisión de Contrataciones del Estado – OSCE acreditado con copia simple.
- Contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.
- Examen médico ocupacional cuyo resultado debe señalar que el personal propuesto se encuentra APTO para ejecutar el Servicio.
- Prueba rápida para diagnóstico de la COVID-19 aplicada por un establecimiento de salud debidamente acreditado y con una antigüedad no mayor de dos días calendario.





- El Proveedor debe contar con los equipos de protección personal (EPP) establecidos por PROVIAS NACIONAL y protección de bioseguridad de protección contra Covid-19 (mascarillas, guantes de látex, etc.). establecidos por el MINSA.

**c) Experiencia.**

Experiencia mínima de 02 (dos) años brindando servicios como asistente en Contrataciones, en entidades Públicas y/o Privadas. Acreditar con copia de contrato y/o certificado.

La experiencia se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) Constancias, (iii) Certificados, ó cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

**6. ENTREGABLES:**

El servicio se realizará en 03 (tres) entregables con la presentación de un informe de actividades desarrolladas conforme a lo señalado en el numeral 4.1, recibo por honorarios y copia de comprobante de pago y póliza de seguro SCTR. Según cuadro:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE PAGO
Primer Entregable	A los quince (15) días calendarios de iniciado el servicio	20.00 %
Segundo Entregable	A los cuarenta y cinco (45) días calendarios de iniciado el servicio	40.00 %
Tercer Entregable	A los setenta y cinco (75) días calendarios de iniciado el servicio	40.00 %



**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El plazo de Ejecución del Servicio será de 75 (setenta y cinco) días calendarios, cuyo plazo de ejecución inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.



**8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SE SERVICIO:**

La prestación del servicio se ejecutará en la sede de la Unidad Zonal Cusco Apurímac

**9. DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será otorgada por el OEC de la Unidad Zonal del Cusco; quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales correspondientes.

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de producida la recepción del entregable, de existir observaciones, la entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menos de dos (02) días ni mayor a diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

**10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

A suma alzada.

**11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD:**



El pago realizara en 3 armadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 6, dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de prestación.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (05%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.30, para plazos menores o iguales a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

12. NATURALEZA DEL CONTRATO DE SERVICIO

La contratación del servicio, es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del Código Civil; por lo que, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.

En caso desaparezca la necesidad del servicio Provias Nacional, procederá a comunicar al Contratista la culminación del contrato, sin que ello conlleve a solicitar indemnización alguna por parte del contratista.



De presentarse hechos generadores de atraso, EL CONTRATADO puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, previa solicitud debidamente sustentada.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Contratado en el plazo de diez (10) días calendarios, computados desde el día siguiente de su presentación.



13. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / Contratista acepta expresamente que no se 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 ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un 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 penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

14. NORMAS ANTI SOBORNO.

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 pueda constituir un incumplimiento de 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, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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, integrante 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 tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones y/o penales que la entidad pueda accionar.

#### 15. OTRAS CONDICIONES:

Son otras obligaciones del contratado:

1. Contar con el seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) o seguro potestativo de Es salud por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la emisión de respectiva orden de Servicio y en cada informe señalado en el punto 6 del presente documento.
2. Equipo de cómputo con el software para el desarrollo del servicio contratado.
3. No pertenecer al grupo de población vulnerable consideradas en las normativas establecidas por el MINSA **Acreditarlo con declaración jurada y ficha de sintomatología covid-19** cada quince días durante la vigencia del servicio.
4. En el ámbito de la Emergencia Sanitaria Nacional el locador deberá cumplir de manera estricta las medidas de higiene personal establecidas por el MINSA y el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el Trabajo de Provias Nacional.
5. El Locador deberá cumplir lo estipulado en el numeral 7.3 de la Resolución Ministerial N°257-2020-MTC/01 anexo III, así mismo lo señalado en la tercera viñeta del numeral 7.2.4 de la Resolución Ministerial 239-2020-MINSA relacionado a los Equipos de Protección Personal contra el Covid-19 y al numeral 7.13.1 relacionado a Medidas de Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por Covid-19 en el Perú, aprobado por la Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA.
6. Asimismo, conforme a lo señalado en el D.S. N° 091- 2020-PCM, del 21.05.2020, en su segunda disposición complementaria final "Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del presente Reglamento o la presentación de la Declaración Jurada de Intereses con información inexacta o falsa."

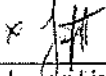
Cusco, Octubre del 2020.

Los presentes Términos de Referencia cuentan con la aprobación de:

.....  
*Lic. Jaime R. Sánchez Guzmán*  
ADMINISTRADOR - CONTADOR  
Jefatura Zonal Cusco - Apurímac  
MTC - PROVIAS NACIONAL

.....  
*Ing. Christian Guerra Peralta*  
JEFE ZONAL  
Jefatura Zonal Cusco - Apurímac  
MTC - PROVIAS NACIONAL



  
Elaborado por: Lic. Jaime R. Sánchez Guzmán / Administrador – Contador Unidad Zonal Cusco Apurímac

Aprobado por: Ing. Christian Guerra Peralta / Jefe de la Unidad Zonal Cusco Apurímac