



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ALQUILER DE AUDITORIO, ALQUILER DE EQUIPOS, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y COFFE BREAK PARA TALLER MACRO REGIONAL “METODOLOGIA ESPECÍFICA PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES”

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

Unidad Zonal de Ucayali

#### 2. GENERALIDADES

##### 2.1 OBJETO



Seleccionar a la Persona Natural o Jurídica que se encargará de brindar el SERVICIO DE ALQUILER DE AUDITORIO, ALQUILER DE EQUIPOS, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y COFFE BREAK para funcionarios del Gobierno Regional de Ucayali, Pasco y Huánuco, y Funcionarios de las Municipalidades Distritales y Provinciales de Ucayali, Huánuco y Pasco que participaran en el taller.

##### 2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO



- El alquiler de auditorio será por 02 días (27 y 28 de Mayo 2019).
- El alquiler de equipos multimedia por 02 días (27 y 28 de Mayo 2019).
- El servicio de Hospedaje por 02 días (27 y 28 de Mayo 2019).
- El servicio de alimentación se prestará integralmente el 27 y 28 de Mayo del 2019.
- El servicio de 03 Coffe Breake para 63 personas (02 Coffe Breake para el 27 de Mayo y 01 Coffe Breake para el 28 de Mayo).

##### 2.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

Los servicios requeridos se harán por Item, según el detalle siguiente:

| ITEM | DESCRIPCION           | UNIDAD | CANTIDAD | DIAS |
|------|-----------------------|--------|----------|------|
| 1    | Alquiler de Auditorio | Unidad | 01       | 02   |
| 2    | Alquiler de Equipos   | Unidad | 01       | 02   |
| 3    | Hospedajes            | Unidad | 50       | 02   |
| 4    | Alimentación:         |        |          |      |
|      | - Desayuno            | Unidad | 50       | 02   |
|      | - Almuerzo            | Unidad | 60       | 02   |
|      | - Cena                | Unidad | 50       | 02   |
| 5    | Cofee Break           | Unidad | 03       |      |



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### TALLER MACRO REGIONALES “METODOLOGIA ESPECÍFICA PARA LA FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES”

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

Unidad Zonal de Ucayali

#### 2. GENERALIDADES

##### 2.1 OBJETO

Seleccionar a la Persona Natural o Jurídica que se encargará de brindar el SERVICIO DE ALQUILER DE AUDITORIO, ALQUILER DE EQUIPOS, HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y COFFE BREAK para funcionarios del Gobierno Regional de Ucayali, Pasco y Huánuco, y Funcionarios de las Municipalidades Distritales y Provinciales de Ucayali, Huánuco y Pasco que participaran en el taller.

##### 2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El alquiler de auditorio será por 02 días (27 y 28 de Mayo 2019).
- El alquiler de equipos multimedia por 02 días (27 y 28 de Mayo 2019).
- El servicio de Hospedaje por 02 días (27 y 28 de Mayo 2019).
- El servicio de alimentación se prestará integralmente el 27 y 28 de Mayo del 2019.
- El servicio de 03 Coffe Breake para 63 personas (02 Coffe Breake para el 27 de Mayo y 01 Coffe Breake para el 28 de Mayo).



##### 2.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

Los servicios requeridos se harán por Item, según el detalle siguiente:

| ITEM | DESCRIPCION           | UNIDAD | CANTIDAD | DIAS |
|------|-----------------------|--------|----------|------|
| 1    | Alquiler de Auditorio | Unidad | 01       | 02   |
| 2    | Alquiler de Equipos   | Unidad | 01       | 02   |
| 3    | Hospedajes            | Unidad | 50       | 02   |
| 4    | Alimentación:         |        |          |      |
|      | - Desayuno            | Unidad | 50       | 02   |
|      | - Almuerzo            | Unidad | 60       | 02   |
|      | - Cena                | Unidad | 50       | 02   |
| 5    | Coffee Break          | Unidad | 03       |      |

**ITEM I. Alquiler de Auditorio deberá incluir:****Infraestructura**

- Instalaciones que puedan albergar a 63 personas
- Auditorio o Sala de Conferencia para el mismo número de personas (mesas y sillas)
- Área de recepción de invitados/as y expositores/as
- Área para el servicio de coffee break
- Aire acondicionado
- Servicio de WI-FI – Internet
- Seguridad 24h

**Mobiliario**

- Mesas y sillas para el número de participantes
- Mesas y silla para registro de participantes
- Mesa y silla para expositores
- Mesas para el coffee break
- Podio

**ITEM II. Equipos audiovisuales**

- 01 Lap top con programa para visualizar videos
- 01 proyector multimedia
- 01 Ecran
- 01 Micrófono en el podio
- 01 Micrófono de mano inalámbrico

**ITEM III. Servicio de Hospedaje para 50 personas por 02 días, deberá incluir:**

- Camas de plaza y media individual
- Servicios higiénico individual
- Aire acondicionado
- Closed
- Tv con cable
- Acceso a Wi fi
- Hora de Ingreso

**ITEM IV. Servicio de Alimentación deberá incluir:**

- Comedor que puedan albergar a 60 personas
- 50 Desayunos por 02 días
- 60 Almuerzos por 02 días
- 50 Cenas por 02 días
  
- Mozos: vestidos de blanco y negro

**ITEM V. 03 Servicio de Coffe Breake para 63 personas (mañana, tarde, mañana) , deberá incluir:**

- bocaditos salados







- bocaditos dulces
- café o Infusión
- Jugo, Agua y/o gaseosa
  
- Mozos: vestidos de blanco y negro

El auditorio deberá contar con los sistemas de seguridad pertinente, asimismo que brinde confort a los participantes.

### 3. ADELANTOS

No corresponden

### 4. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

### 5. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al finalizar la prestación y con la conformidad del servicio emitida por la Unidad Zonal, en moneda nacional; debiendo emitir la factura a nombre de PROVIAS DESCENTRALIZADO, RUC 20380419247- Jr. Camana N°678- Lima.

### 6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Unidad Zonal correspondiente. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 1 día calendario de ser éstos recibidos.

### 7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No aplica

### 8. PENALIDADES APLICABLES

No Aplica

### 9. 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.

## 10. 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.







**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.

Pucallpa, ..... de ..... del 201....



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



**ANEXO 1  
CARTA DE COTIZACION**

Pucallpa, ..... de ..... del 201

**Señores:  
PROVIAS DESCENTRALIZADO  
UNIDAD ZONAL UCAYALI**

**Presente.-**

Es grato dirigirme a ustedes para hacer de su conocimiento que, en atención a la solicitud de cotización y luego de haber examinado el requerimiento, el suscrito ofrece ....., de conformidad a los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

**S/. (.....y 00/100 Soles)**

Asimismo me comprometo a prestar la contratación señalada para PROVIAS DESSCENTRALIZADO, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia, en el plazo de ..... días calendario

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Documentos que acreditan el cumplimiento mínimo establecido en los términos de referencia
- Declaración Jurada de no Tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmada
- Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)



La presente cotización tiene una validez de 07 días calendarios  
Atentamente

.....  
RUC N°

**Datos Adicionales:**

- Dirección :
- Teléfono :
- Email :





ANEXO 2

**DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE**

Yo....., identificada con Documento Nacional de Identidad Nro. ...., con domicilio ....., 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 art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas 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 presentar durante el proceso de contratación a proveer los bienes, en caso resultara favorecido con la buena pro
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Pucallpa, .....del 201

.....







ANEXO 3

**AUTORIZACION DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)**

**CARTA DE AUTORIZACION**

Pucallpa ..... de .....del 201

Sr.  
**Ing. GUSTAVO GARCIA SAAVEDRA**  
**Coordinador de la Oficina Zonal Ucayali**  
**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 Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa :
- RUC :
- ENTIDAD BANCARIA :
- NUMERO DE CUENTA:
- CODIGO CCI :

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

Asimismo dejo constancia que la Factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra materia del contrato pertinente quedará 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,

.....





## REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- Registro Nacional de Proveedores vigente - RNP
- Ficha RUC
- Anexos debidamente llenados
- Otros según corresponda (detalle de la oferta)
- Presentar toda la documentación escaneada al correo :  
[convocatoria\\_hasta\\_8UIT@proviasdes.gob.pe](mailto:convocatoria_hasta_8UIT@proviasdes.gob.pe)  
Colocando en el ASUNTO el N° del expediente que figura en la convocatoria.

