



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación General del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios profesionales de un/a (01) Asistente administrativo en Gestión Pública en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS) de Provias Descentralizado

3. FINALIDAD PÚBLICA

Siendo uno de los objetivos del PATS, facilitar el acceso vial sostenible de la población rural del Perú a servicios públicos básicos para contribuir a la reducción de la pobreza, se tiene previsto la contratación de un/a Asistente administrativo en Gestión Pública para que brinde la asistencia a los especialistas del Programa de Apoyo y Transporte Subnacional (PATS).

4. ANTECEDENTES

El proyecto especial de infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades a realizar

- Elaborar informes, memorándums, oficios en respuesta a la información solicitada por Gobiernos Regionales, Congresistas, Municipios Provinciales y Distritales
- Verificar y mantener en orden la documentación física ingresa a la jefatura
- Elaborar términos de referencia cuando sean solicitados, así como las solicitudes de requerimientos.
- Ejecutar actividades que le sean encomendadas por la jefatura directa, que tengan relación con la planificación estratégica.
- Apoyar en la elaboración de consolidados de información generada en campo y/o en gabinete en seguimiento a las actividades programadas en el área.
- Generar información relevante para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva, en materias de desarrollo y gestión.

5.2 Recursos a ser provistos por el consultor

- El contratista asumirá el costo del SCTR.
- El contratista deberá contar con equipo de cómputo (laptop) internet móvil y comunicaciones.
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) con condición de habido.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente

5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

Perfil del Consultor

- ✓ Título Trabajo Social, Historia, y/o a fines.
- ✓ Experiencia General de seis (06) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia específica de cuatro (04) años en programas sociales y proyectos de inversión pública.
- ✓ Curso o Diplomado en gestión municipal, evaluación de proyectos de inversión pública, planificación, recursos humanos y/o afines.
- ✓ Conocimiento y manejo de MS Office (Word, Excel, Power Point).
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado.
- ✓ Con habilidades de trabajo en equipo.

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

- **Primer Entregable:** Hasta treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.
- **Segundo Entregable:** Hasta sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.
- **Tercer Entregable:** Hasta noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Lugar:** Sede Central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678, piso 5,7 al 12 – Provincia y Departamento de Lima.
- **Plazo:** Noventa (90) días calendario, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

En caso que a la presentación del Informe, este sea objeto de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACIÓN

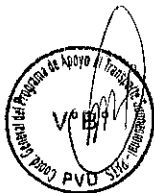
No corresponde

11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de S/. 10,500.00 (diez mil quinientos con 00/100 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). De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, Traslado, viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC

12. FORMA DE PAGO

Se pagará la suma de S/. 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 soles), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previa presentación de su Recibo por Honorarios y con la conformidad de la Unidad Requirente por cada entregable, de acuerdo al siguiente detalle:





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Entregable	Monto (S/)
Primer Entregable	S/.3,500.00
Segundo Entregable	S/. 3,500.00
Tercer Entregable	S/. 3,500.00

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Coordinación General del PATS, previo visto bueno del encargado a cargo. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del servicio por los vicios ocultos del servicio ofertado, será máximo un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

17. PENALIDADES APLICABLES

Si el consultor 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 del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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.

18. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad:

El consultor 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 consultor 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 consultor.

19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El consultor 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 consultor se





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

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

En forma especial, el consultor 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.

20. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El consultor, 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 consultor 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 consultor 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 consultor 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.

21. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	D/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Días	30	S/. 3,500.00	S/. 3,500.00
02		Días	60	S/. 3,500.00	S/. 3,500.00
03		Días	90	S/. 3,500.00	S/. 3,500.00
TOTAL, DE CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					S/. 10,500.00

Lima, de 2019

Señores

PROVIAS DESCENTRALIZADO

Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente. -

Es grato 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

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

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 2019

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 LIMA 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^{o1} 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 2019

.....

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento:

NO, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

SI, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG; así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.



FIRMA

Teléfono:

Huella digital del contratado