



## TERMINOS DE REFERENCIA

### REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTORIA PROFESIONAL PARA LA UNIDAD ZONAL AREQUIPA DE PROVIAS DESCENTRALIZADO.

1. **OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Unidad Zonal de Arequipa de Provias Descentralizado.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Servicios profesionales de un Ingeniero Civil para desarrollar funciones de Especialista Regional.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Contar con los servicios de un profesional de Ingeniería Civil para desarrollar las funciones de especialista regional de la Unidad Zonal Arequipa, con el objeto de contribuir a las actividades que la Entidad desarrolla con el Gobierno Regional y Gobiernos Locales en la jurisdicción del departamento de Arequipa
4. **ANTECEDENTES**  
El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso, ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural (vecinal); así como, el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada a cargo de los Gobiernos Locales y Regionales.



Asimismo, PROVIAS DESCENTRALIZADO es la Unidad Ejecutora responsable de la ejecución del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS que es financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y recursos de contrapartida del Gobierno Peruano.

En este contexto, la Unidad Zonal Arequipa es la responsable de participar en la ejecución y gestión de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural, para cuyo efecto se prevé contar con los servicios de un profesional que preste sus servicios de consultoría.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1 Objetivo general

PROVIAS DESCENTRALIZADO requiere la contratación de servicios profesionales bajo la modalidad de locación de servicio, para desarrollar funciones de Especialista Regional cuyo objetivo es el de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural (vecinal) 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, además de contribuir al aumento de la eficiencia en la gestión pública.



## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

### 6.1 ACTIVIDADES

- Verificar y hacer seguimiento a los proyectos de infraestructura vial regionales o locales asignados a la Unidad Zonal
- Revisar, verificar y dar conformidad a los estudios de proyectos viales
- Inspección y control físico de las obras, verificando que se ejecuten de acuerdo a los Expedientes Técnicos y Contratos elevando los informes correspondientes
- Supervisar, apoyar y asesorar a las microempresas, empresas contratistas, en el aspecto técnico para la conservación y el mantenimiento rutinario de vías.
- Revisar, controlar y aprobar
- Consolidar y registrar el seguimiento de las inspecciones físicas realizadas a las obras
- Efectuar la revisión control y aprobación de las valorizaciones de obras de contratistas, consultores, y supervisores
- Absolver consultas técnicas a los órganos del Proyecto y a los gobiernos regionales o locales en el ámbito de su competencia
- Preparar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia
- Coordinar acciones con gobiernos regionales, locales, organismos públicos y privados vinculadas a la ejecución de proyectos viales en las áreas de influencia de la Oficina Zonal así como la atención de emergencias viales.
- Participar en el seguimiento de la formulación y ejecución de los planes de infraestructura económica provincial, planes viales departamentales y planes viales provinciales, promoviendo su complementariedad entre ellos.
- Las actividades de trabajo también comprende las vistas de campo de los diferentes proyectos de su competencia
- Realizar otras funciones que le sean asignados por el superior jerárquico.



### 6.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD:

La Unidad Zonal de Arequipa de Provias Descentralizado facilitará la información necesaria para el desarrollo del servicio, equipos de cómputo para el desarrollo de las actividades, Espacio de trabajo

### 6.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El consultor del servicio deberá contar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio

## 7.0 REQUERIMIENTOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR CONTRATADO

- Titulado en Ingeniería Civil
- Experiencia no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia mínima de dos (02) años en infraestructura vial, incluyendo puentes.
- Especialización en Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos.
- Dominio de Software de la Especialidad
- Conocimientos de Ofimática a nivel intermedio.
- Habilidades: Buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

**8.0 RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES:**

El consultor del servicio presentara un informe mensual que reúna las actividades desempeñadas durante el periodo de su contratación de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 6.1.

**9.0 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Lugar: Oficina de la Unidad Zonal Arequipa, Calle Los Geranios N° 105 Urb. - Selva Alegre-Arequipa y la jurisdicción de la Región Arequipa (Provincias y Distritos).

En caso de tener que realizar viajes para verificar información en la zona de influencia de la Unidad Zonal Arequipa, se le facilitara viáticos y movilidad

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.

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio como máximo.
Entregable 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Entregable 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio como máximo.

**10. ADELANTOS**

No aplica.

**11. SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibido que el locador subcontrate para la prestación de sus servicios.

**12. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO**

El costo del servicio es de S/. 18,900.00 (Dieciocho mil novecientos con 00/100 soles), incluido todos los tributos y seguros, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

En caso de tener que realizar viajes para verificar información en la zona de influencia de la Unidad Zonal Arequipa, se le facilitara los gastos de pasajes y viáticos.

**13. FORMA DE PAGO**

El pago por los servicios prestados será abonado en tres (03) armadas de acuerdo al siguiente detalle:

- A la aprobación del PRIMER ENTREGABLE: Informe N° 001 - S/. 6,300.00
- A la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE: Informe N° 002 - S/. 6,300.00
- A la aprobación del TERCER ENTREGABLE: Informe N° 003 - S/. 6,300.00

Cabe señalar, que con cada entregable presentarasu Recibo de Honorarios, comprobante de pago de SCTR, RNP, Retención de Cuarta Categoría de ser el caso y con la conformidad de la Jefatura de la Unidad Zonal.

**14. SISTEMA DE RETRIBUCIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

La orden se servicios se emitirá por el monto global mensual.



**15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio brindado por el locador será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal, la cual se dará en un plazo máximo de 10 días calendario a partir de la fecha de su recepción, en trámite documentario o secretaría de la respectiva Unidad Zonal.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

No aplica.

**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 automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Cuando 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 por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

**18. NORMAS ANTICORRUPCION**

El Locador, acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibida 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 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 locador, declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presunta 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.

**19. NORMAS ANTISOBORNO**

El Locador, 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, a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representante 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, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el Locador se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad de no cometer actos ilegibles 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 Locador 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

## 20. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad:

- PROVÍAS DESCENTRALIZADO adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la presente locación, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de ésta.
- El consultor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio requerido, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.
- 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 genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, material audiovisual, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos generados y demás documentos e información compilados o recibidos por El consultor



CARTA DE COTIZACION

(LUGAR Y FECHA)

Señores
PROVIAS DESCENTRALIZADO
Unidad de Personal Abastecimiento y Servicios
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 ofrece "(CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONTRATACION)" de conformidad con dichos 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:

S/. (.....y...../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.

Asimismo, me comprometo a prestar la contratación señalada para PROVIAS DESCENTRALIZADO, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, en el plazo de xx días calendarios.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae y/o documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia o Especificaciones técnicas.
• 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 30 días calendario,
Atentamente,
(Firma)

Nombres y Apellidos: .....
RUC: .....

Datos Adicionales

- Dirección.....
- Teléfono.....
- E-Mail.....

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 del Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.



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

**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>2</sup> 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 el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

**(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)**

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del Postor o Representante legal o común, según corresponda



FORMATO DE AUTORIZACION DE ABONO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACION

Lima,

Señor:  
Jefe de la Oficina de Administración  
De la Unidad Ejecutora 1150  
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 lasiguiente:

- 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 Ordende 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 lapresente.

Atentamente

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



**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.

Arequipa, ..... de ..... del 201.....

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

Empresa



## 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

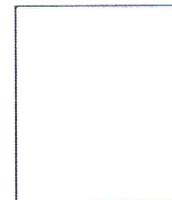
Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

\_\_\_\_\_

FIRMA

Teléfono:

Huella digital del contratado



### Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres / hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, sobrinos-nietos, tíos-abuelos		

**Nota:** En caso oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido (Art. 4 DS.017-96-PCM).

