



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

# SERVICIO DE TERCEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN VIAL EN EL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO

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

Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada - GFGVD

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Especialista en Fortalecimiento a Gobiernos Subnacionales

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un/una Especialista para asistir a los Gobiernos Subnacionales en las acciones de fortalecimiento de la Gestión de la Infraestructura Vial de su competencia, que permita lograr niveles aceptables en la gestión del transporte, acordes a las políticas del sector transporte.

### 4. ANTECEDENTES

En el marco del proceso de descentralización, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el rol de acompañar y fortalecer las capacidades de los gobiernos subnacionales para que logren niveles aceptables en la gestión del transporte, acorde a las políticas y lineamientos del Sector. Rol que es compatible con las funciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO para fortalecer las capacidades de los gobiernos subnacionales en temas relacionados a la gestión vial, bajo su competencia.

PROVIAS DESCENTRALIZADO desde su inicio en los diferentes Programas: PCR I-II (1995-2006), Programa de Transporte Rural Descentralizado - PTRD (2007-2013) y el Programa de Caminos Departamentales - PCD (2007-2014), viene fortaleciendo la Gestión Vial en los Gobiernos Subnacionales, previo el desarrollo de Competencias de los recursos humanos, tanto de la Sede Central y las Unidades Zonales.

El Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS, se enmarca en el nuevo enfoque de modernización de la gestión pública propuesto por la PCM y las políticas del sector basada en el nuevo enfoque de corredores logísticos, por lo que UZ Huánuco asumirá nuevos roles y retos con la finalidad de implementar las acciones de fortalecimiento de capacidades institucionales de los Gobiernos Regionales y Locales en materia de Gestión Vial. En este contexto, la Unidad Zonal de Huánuco requiere contar con los servicios de un profesional de apoyo para el fortalecimiento de la gestión de la infraestructura vial a cargo de los Gobiernos Subnacionales.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El profesional brindará los servicios profesionales en el ámbito del departamento de Huánuco, desde la Unidad Zonal de Huánuco.

- Asistir a los Gobiernos Subnacionales en las acciones de fortalecimiento de la Gestión de la Infraestructura Vial de su competencia, en concordancia a los Planes de Desarrollo de Capacidades de los Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales en material vial.
- Participar en el monitoreo y seguimiento de la gestión vial realizada por los Gobiernos Regionales y Locales del departamento de Huánuco.
- Brindar capacitación y asistencia técnica a los GL y GR en materia de Gestión de la Infraestructura Vial.
- Apoyar a los gobiernos locales y regionales durante el proceso de elaboración de los PVPP.
- Apoyar a los Gobiernos Subnacionales para la implementación del PATS y PROREGION.
- Apoyar en el Seguimiento y Monitoreo de las transferencias de recursos para el servicio del MVR y proyectos de inversión.
- Otros, que requiera la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada.

## 6. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL / LA PROFESIONAL CONTRATADO

- Título/Nivel Académico: Título Profesional de Economista, Lic. Administración de Empresas, Sociología, Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial.
- Experiencia Laboral General: 03 años de Experiencia en el sector público y/o privado.
- Experiencia mínima: 06 meses en temas relacionados a la descentralización y fortalecimiento de capacidades a Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales, y/o promoción y monitoreo de microempresas de mantenimiento vial.
- Conocimiento: Ms Office Intermedio.
- Habilidades: Buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El proveedor presentará un entregable mensual que detalle las actividades realizadas durante la contratación de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 5.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Lugar:** Jr. Ayacucho N° 950 - 952 – Cercado, Huánuco.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

**Plazo:** Noventa (90) días calendario, que se iniciará al día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Con plazo máximo de 30 días de iniciado el servicio
Entregable 2	Con plazo máximo de 60 días de iniciado el servicio
Entregable 3	Con plazo máximo de 90 días de iniciado el servicio

**9. ADELANTOS**

No corresponden

**10. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

**11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO:**

El costo de la consultoría es de S/ 12,000.00 (Doce mil y 00/100 soles), incluido todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y 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 provincias o regiones en el marco de las acciones de fortalecimiento a los Gobiernos Subnacionales y/o capacitaciones organizadas por la Sede Central, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

**12. FORMA DE PAGO:**

- A la conformidad del PRIMER ENTREGABLE
- A la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE
- A la conformidad del TERCER ENTREGABLE

Todos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios, o factura, según corresponda, y con la conformidad del Coordinador de la Unidad Zonal Huánuco.

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio, será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal de Huánuco en un plazo máximo de 10 días calendario de presentado el informe.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

No aplica





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## 15. PENALIDADES APLICABLES

Si el profesional que brinde el servicio, 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.

## 16. OTRAS CONSIDERACIONES

- En caso de resolución contractual se aplicará lo dispuesto en los artículos 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433 del Código Civil y supletoriamente las disposiciones contenidas en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### Confidencialidad:

- PVD – MTC adquiere la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la presente locación, así como los derechos de explotación y distribución de tofo los documentos y mejoras que deriven de esta.
- El/La consultor/a 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 presentación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.
- En tal sentido, EL/LA CONSULTOR/A 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, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## 17. NORMAS ANTICORRUPCION

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.

## 18. 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.



Lima, del 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 SERVICIO DE “XXXXXXXXXXXX”, 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:

➤ **S/XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX00/10 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, del 2019

Señor(a):

*CPC. LILIAN 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

.....

XXXXXXXXXXXX

## **DECLARACIÓN JURADA**

Yo, XXXXXXXXXX identificado con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXX Distrito de XXXXXXXXXXXXXX de la Provincia y Departamento de XXXXXXXXXXXX, ante Usted,

### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11<sup>o1</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 la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, del 2019

.....  
XXXXXXXXXX

---

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



## **DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO**

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con Documento Nacional de Identidad N° XXXXXXXX, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N° XXXXXXXXXXX, 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, 14 de enero del 2019

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

## 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.

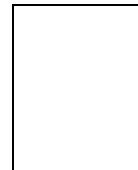
Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

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).

**CARTA DE AUTORIZACION**

Lima,

Señores:  
PROVIAS DESCENTRALIZADO  
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ustedes que el número de CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO ( CCI ) que consta de ( 20 números) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

( Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndoles se sirvan disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonadas en la cuenta indicada, en NUEVOS SOLES del Banco:

--

(Nombre del Banco)

Asimismo, dejo constancia que la factura y/o Recibo a ser emitida por el suscrito ( o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del documento emitido a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

-----  
Firma Proveedor o Representante Legal

NOMBRE EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:.....

**NOTA: EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO UNICAMENTE CON EL RUC**

## **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.