



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ORGANISMO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección Ejecutiva

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el Servicio especializado en Monitoreo y Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública para la Información de la Alta Dirección de Provias Descentralizado

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá con consolidar la información para la presentación de informes de gestión relacionados con los diversos procesos orientados a la implementación de los objetivos y lineamientos institucionales y de esa manera contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad

4. ANTECEDENTES

No corresponde

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Atender eficazmente los requerimientos de información de manera oportuna y certera y articular las diversas Gerencias y Oficinas de Provias Descentralizado.

5.1 Objetivo General

Coordinar y elaborar reportes específicos y ayuda memorias que se requieran en el marco de las actividades.

5.2 Objetivo Especifico

Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas por PVD

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Descripción detallada del servicio

- Coordinar con las diversas Unidades Gerenciales los avances de los proyectos de inversión
- Elaboración de los proyectos de informes y demás documentos que requiera el área.
- Seguimiento de las actividades del área técnica.
- Seguimiento de la documentación que se encuentre pendiente de respuesta en la Dirección Ejecutiva
- Monitoreo del cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas por PVD
- Elaborar reportes específicos y ayuda memorias que se requieran en el marco de las actividades necesarias para el cumplimiento de los Objetivos de la Entidad
- De ser necesario para el cumplimiento del Objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias asignadas por la Dirección Ejecutiva.
- De considerarse pertinente por la Entidad, la persona podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados

6.1 Procedimientos

No corresponde

6.2 Plan de Trabajo

No corresponde





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

6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

El consultor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

6.4 Recursos y facilidades a ser provistos

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la sede Central.

7. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL ¹

CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC), en condición de Activo y Habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Contar y estar habilitado Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si monto supera una UIT.

Perfil del Proveedor

- Formación Académica: Colegiado, Titulado y Habilitado, Profesional en Ingeniero Civil
- Experiencia
 - a) En General, mínimo (03) años de experiencia en entidades públicas y privadas
 - b) En la Especialidad, mínimo (01) año y medio en monitoreo y seguimiento en entidades publicas en temas viales
- Capacitación y/o entrenamiento:
 - Diplomado de Especialización en Residencia, Supervisión, Liquidación Y Seguridad en Obras
 - Curso de Actualización en Elaboración de Expedientes Técnicos para Obras de Infraestructura Vial
 - Diplomado en Valorizaciones, Liquidaciones, Registro y Cierre de Proyectos
 - Diplomado en el Nuevo Sistema Invierte.pe
 - Diplomado en la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias
 - Conocimiento y manejo del Autocad Civil 3D Nivel Avanzado
 - Conocimiento y manejo de Computación e Informática, Excel avanzado
 - Habilidades: Buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.
 - No tener impedimento para contratar con el Estado.



8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Primer entregable:

- Reporte de los avances de seguimiento los proyectos de inversión publica
- Detalle de la consolidación y la actualización de la información obtenida por las Gerencias y/o Órganos de Línea
- Detalle de las Ayudas Memorias, Resúmenes Ejecutivos y carpetas informativas que se desarrollan durante el mes.
- Detallar la relación de pedidos de información que son solicitados por la Dirección
- Relación de compromisos asumidos y respectivo seguimiento del cumplimiento de los mismos durante la ejecución del servicio.

La presentación será hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

¹ Requisitos referenciales que deberán adecuarse a cada objeto de contratación



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"

Segundo entregable:

- Reporte de los avances de seguimiento los proyectos de inversión pública
- Detalle de la consolidación y la actualización de la información obtenida por las Gerencias y/o Órganos de Línea
- Detalle de las Ayudas Memorias, Resúmenes Ejecutivos y carpetas informativas que se desarrollan durante el mes.
- Detallar la relación de pedidos de información que son solicitados por la Dirección
- Relación de compromisos asumidos y respectivo seguimiento del cumplimiento de los mismos durante la ejecución del servicio.

La presentación será hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

Tercer entregable:

- Reporte de los avances de seguimiento los proyectos de inversión pública
- Detalle de la consolidación y la actualización de la información obtenida por las Gerencias y/o Órganos de Línea
- Detalle de las Ayudas Memorias, Resúmenes Ejecutivos y carpetas informativas que se desarrollan durante el mes.
- Detallar la relación de pedidos de información que son solicitados por la Dirección
- Relación de compromisos asumidos y respectivo seguimiento del cumplimiento de los mismos durante la ejecución del servicio.

La presentación será hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria



9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 11.

El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/. 21,000.00 soles a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspección, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que se lea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar)

Se pagará en **tres (03) armadas**, 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 y con la conformidad de Dirección Ejecutiva, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio por S/.7,000.00
- Segundo Entregable hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio por S/.7,000.00
- Tercer Entregable hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio por S/.7,000.00



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

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo a la materia de contratación, precisar que la entidad tendrá todos los derechos d propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

17. 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.



18. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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 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.

19. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. 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 anticorrupción, sin restricción alguna.



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

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.

20. 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 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.



21. OTRAS CONSIDERACIONES

(Indicar, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista que tenga incidencia en la ejecución de las prestaciones)

Otras obligaciones de la entidad, de ser necesario.

(Se podrán listar los recursos y facilidades que la entidad brindará al contratista para la ejecución de las prestaciones por parte del consultor)

22. ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS MENSUAL	TOTAL, HONORARIOS
01	Armada	Días	Hasta 30	7,000.00	7,000.00
02	Armada	Días	Hasta 60	7,000.00	14,000.00
03	Armada	Días	Hasta 90	7,000.00	21,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					21,000.00

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 “XXXXXXXXXX”, 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^{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, del 2019

.....
XXXXXXXXXX

¹Aplicación 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.