



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 e impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ORGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Equipo de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Especializado en Contrataciones del Estado para el Equipo Funcional de Procesos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del mencionado servicio contribuirá con el cumplimiento de las funciones que tiene el área funcional del Equipo de Logística en la atención y/o abastecimiento de los bienes, servicios obras y/o consultorías en general que requieren las áreas usuarias, tanto en el marco de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, como en los derivados de los procedimientos llevados en atención a las Normas y Políticas de Contrataciones del BID Y BIRF.

4. ANTECEDENTES

No corresponde

5. OBJETOS DE CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo General

Realizar seguimiento y monitoreo de los procedimientos del Plan Anual de Contrataciones de Provias Descentralizado.

5.2 Objetivo Específico

Elaboración de Informes y reportes del Plan Anual de Contrataciones de los procesos de Ley Nacional y Convenios Internacionales.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades de apoyo o asistencia en:

6.1 Actividades

- Revisión de Formatos de Aprobación de Expediente de contratación.
- Elaboración de Informes para la Inclusión y Exclusión del PAC.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de todos los procedimientos en el PAC de PVD.
- Coordinar con todas las áreas usuarias para la inclusión y/o exclusión de los procedimientos.
- Elaborar informes y reportes del PAC de los procesos de Ley Nacional y Convenios Internacionales
- Apoyar en la coordinación con los Comité de Selección y CREPS sobre los estados de los procesos de selección.
- Otras actividades que le asigne el Coordinador de Abastecimiento y Control Patrimonial o el Responsable del Equipo Funcional de Procesos.

6.2 Recursos provistos por el proveedor (SCTR, RNP, RUC)

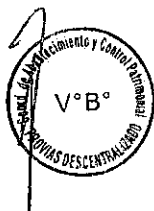
6.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y mobiliario, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la sede central.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Perfil

- Título profesional en Administración o Economía.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia mínima de dos (02) años en el área de Abastecimiento o Logística en el sector público y/o privado.
- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.





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 e impunidad"

- Diplomado en Gestión Pública y/o Diplomado en Contrataciones en el Estado.
- Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Acreditar Certificado por el OSCE para laborar en el Órgano Encargado de la Contrataciones.
- Manejo de Excel a nivel avanzado.
- Manejo de Tablas Dinámicas y Gráficos estadísticos en Excel.
- Manejo de MS Project.

8. RESULTADOS ESPERADOS

1er Entregable: Se podrá presentar dentro de los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

2do Entregable: Se podrá presentar dentro de los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

3er Entregable: Se podrá presentar dentro de los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será en Provias Descentralizado, Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

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

10. ADELANTOS

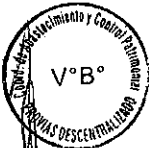
No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) **armadas de S/ 5,000.00 cada una**, 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 del Responsable del Equipo Funcional de Procesos.



13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles de haberse recepcionado el primer entregable; y la segunda conformidad dentro de los diez (10) días hábiles de haberse recepcionado el segundo entregable, la tercera conformidad dentro de los diez (10) días hábiles de haberse recepcionado el tercer entregable la cual será otorgada por el Responsable del Equipo Funcional de Procesos.



15. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si EL CONTRATISTA 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:



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 e impunidad"

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

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. 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 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 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 formen parte integrante.

19. 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 construir 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.

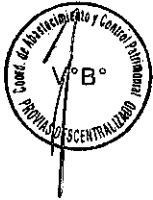
Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, 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.

20. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de S/ 15,000.00 a todo costo (incluye todos los tributos, seguros (SCTR), 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).





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 e impunidad"

21. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El profesional 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 profesional 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 profesional.

22. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Meses	03	S/ 5,000.00	S/ 15,000.00
TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 15,000.00



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
ANTISOBORNO

Yo.....con
Documento Nacional de Identidad N°....., 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.

Lima, de del 2019.

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