



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

01p

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Estudios

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Programación y Evaluación de estudios de Infraestructura Vial para la Gerencia de Estudios en cartera.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio se refiere a la Programación y Evaluación de estudios de Infraestructura Vial para la Gerencia de Estudios en cartera, el mismo que a su vez repercutirá en una adecuada ejecución en favor del interés público.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### **Objetivo General**

Contar con los servicios referidos a la Programación y Evaluación de estudios de Infraestructura Vial para la Gerencia de Estudios en cartera, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas por el sector para el presente ejercicio económico.

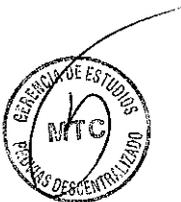
### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1 ALCANCE

Personal Técnico en Programación y Evaluación de estudios de Infraestructura Vial para el cumplimiento de metas en la ejecución de los Proyectos de Infraestructura Vial por parte de la Gerencia de Estudios.

#### 5.2 ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL CONSULTOR

- Elaborar el Plan Operativo Institucional, anual y mensual para la programación de estudios a cargo de la Gerencia de Estudios.
- Realizar la evaluación presupuestal de forma semestral de los principales logros, problemas y medidas correctivas de la cartera de proyectos a cargo de la Gerencia de Estudios.
- Consolidar, organizar y analizar la información proveída por los administradores de contrato para la programación y monitoreo de metas físicas de las intervenciones de la red vecinal y departamental; que se hallen a cargo de la Gerencia de Estudios.
- Participar en la Formulación, Monitoreo, Modificación y Evaluación de los programas institucionales para su actualización; en lo que involucre a la Gerencia de Estudios.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- Consolidar de requisitos para el inicio de los procesos de selección de las consultorías y estudios en el marco del PATS, FONIE y RO.
- Programar los pagos, de los estudios contratados por PROVIAS DESCENTRALIZADO, para cumplir con la ejecución financiera programada.
- De ser necesario se solicitará el apoyo del consultor para la atención de otros proyectos, en relación a su objeto de contratación.

### **5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

- El consultor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR), por el plazo de ejecución del servicio.
- El consultor deberá contar con equipo de cómputo portátil (lap top), de comunicaciones (teléfono celular), y otros.

### **5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVIAS DESCENTRALIZADO**

- En caso se requiera que el consultor tenga que viajar para verificar información, se le facilitará los gastos de pasajes y viáticos.

## **6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**

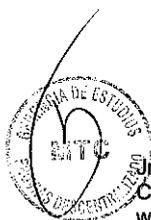
### **6.1 CONDICIONES GENERALES:**

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC).
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP)

### **6.2 CONDICIONES PARTICULARES:**

#### **PERFIL**

- 6.2.1 Bachiller en Economía, Ingeniería Económica o Investigación Operativa.
- 6.2.2 Experiencia General mínima de un (01) año.
- 6.2.3 Experiencia Específica mínima de seis (06) meses, en el sector público y/o empresas privadas.
- 6.2.4 Experiencia en Programación y Evaluación, mínimo 1 servicio en entidades públicas en temas viales.
- 6.2.5 Conocimientos de programas MS Office y otros.





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”

## 7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El Consultor deberá presentar, al terminar la prestación de sus servicios, un informe final de actividades conteniendo los siguientes productos:

### ENTREGABLES:

- **PRIMER ENTREGABLE:** Dentro de los quince (15) días calendario de iniciado el servicio conteniendo los resultados de los estudios evaluados, adicionalmente un **Estado Situacional** (Diagnóstico) de todo lo evaluado.
- **SEGUNDO ENTREGABLE:** Dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario de iniciado el servicio conteniendo los resultados de los estudios evaluados (Se deberá detallar la relación de los informes técnicos emitidos).
- **TERCER ENTREGABLE (INFORME FINAL):** Dentro de los setenta y cinco (75) días calendario de iniciado el servicio conteniendo los resultados de los estudios evaluados (Se deberá detallar la relación de TODOS los informes técnicos emitidos por cada entregable).

Los productos a entregar por el consultor, deberán de tener la siguiente estructura:

- Objetivos (Específico y General)
- Desarrollo de actividades
- Conclusiones
- Recomendaciones

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación de servicios es en la Oficinas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, ubicadas en Jr. Camaná 678 - Piso 8 (Gerencia de Estudios, Lima).

### PLAZO DE CONTRATACIÓN

La consultoría se iniciará a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio, por un periodo máximo de setenta y cinco (75) días calendario.

## 9. ADELANTOS

No corresponde

## 10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde





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"

## 11. FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

El costo del servicio asciende a S/. 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, cancelado a la conformidad del entregable.

### CONDICIONES DE PAGO:

- A la aprobación del **PRIMER ENTREGABLE: Informe Técnico** – S/. 5,000.00
- A la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE: Informe Técnico** – S/. 5,000.00
- A la aprobación del **TERCER ENTREGABLE: Informe Técnico** – S/. 5,000.00

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días calendario)

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán en el marco de la presente consultoría, estarán a cargo del Gerente de Estudios o del profesional que él designe.

## 13. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

## 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

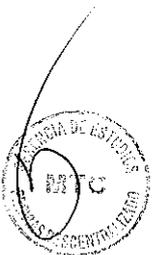
## 15. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

## 16. CONFIDENCIALIDAD

El POSTOR 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 POSTOR 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





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"

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 proveedor

#### 17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.

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:

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

**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 ANTICORRUPCIÓN

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 forman 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 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 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones y lo establecido en su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.



Jr. Camaná 678 – Pisos 5, 7 al 12 – Lima 01  
Central Telefónica: (511) 514- 5300  
www.proviasdes.gob.pe

**EL PERÚ PRIMERO**



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"**

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 y s Reglamento.

De la misma forma, 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 canales dispuestos por la entidad.

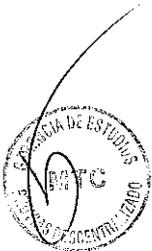
El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 20. OTRAS CONSIDERACIONES

No corresponde

## 21. ANEXOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS S/.	TOTAL HONORARIOS S/.
01	Armada	Días	Dentro de los 15 días	5,000	5,000
02	Armada	Días	Dentro de los 45 días	5,000	10,000
03	Armada	Días	Dentro de los 75 días	5,000	15,000
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS S/.</b>					<b>15,000</b>



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.