



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

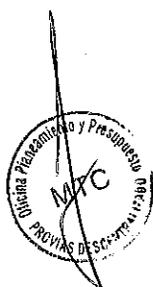
Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de Seguimiento de Atención Al Usuario de Proyectos de Inversión Pública de Infraestructura Vial
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
Orientar el proceso de contratación del Servicio de Seguimiento de Atención Al Usuario de Proyectos de Inversión Pública de Infraestructura Vial, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, para que operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de atención de respuestas a las solicitudes de financiamiento de proyectos de inversión de infraestructura vial.
4. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
Actividades
 - Realizar el Análisis de solicitudes de financiamiento, de los gobiernos subnacionales y asociaciones civiles en materia de Proyectos de Inversión de Infraestructura vial.
 - Realizar el Análisis de solicitudes de Financiamiento e información general de proyectos de inversión de infraestructura vial del Despacho Presidencial, Presidencia de Consejo de Ministros y Congreso de la República.
 - Emitir las respuestas mediante Cartas F, Informes, Proyecto de Oficios, Memorándum u otros para la atención de Usuario: Gobiernos Subnacionales en materia de atención de consultas de Proyectos de Infraestructura vial.
 - Emitir las respuestas mediante Cartas F, Informes, Proyecto de Oficios, Memorándum u otros para la atención de Usuario: Despacho Presidencia, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso de la República y otros Ministerios, en materia de atención de consultas de Proyectos de Infraestructura vial.
 - Apoyar en las coordinaciones con las Gerencias de Provias Descentralizado en materia de proyecto de inversión de infraestructura vial en sus diversas etapas
 - Realizar el seguimiento de la atención dentro de plazo de los expedientes derivados a la OPP, respecto a solicitudes de Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso y Ministerios de diversos Pliegos.
5. **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**
Condiciones Generales:
 - Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
 - Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI)





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Contar y estar habilitado Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si monto supera de una UIT.

Perfil del Proveedor

- Formación Académica: **Título Universitario en Administración y/o Economía.**
- Experiencia: **Experiencia general no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de 01 año en temas vinculados a las actividades en el sector público.**
- Capacitación y/o entrenamiento: **Gestión Pública y Curso de Microsoft Excel**

Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) vigente por el plazo de ejecución del servicio.

6. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

1º Entregable:

- Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de Gobiernos Subnacionales y Asociaciones civiles
- Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de la Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso de la República y/o Ministerios.

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

2º Entregable:

- Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de Gobiernos Subnacionales y Asociaciones civiles
- Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de la Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso de la República y/o Ministerios.

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

3º Entregable:

- Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de Gobiernos Subnacionales y Asociaciones civiles
- Reporte de Atención al Usuario: Expedientes Atendidos de la Despacho Presidencial, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso de la República y/o Ministerios.

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





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 12.

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

8. ADELANTOS

No corresponde

9. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

10. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de **S/. 10,500.00 soles (Diez mil quinientos y 00/100 soles)** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, 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).

11. FORMA DE PAGO

Se pagará en **tres (03) armadas de S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles) cada una**, dentro de los diez (10) días siguientes de presentado cada informe, de acuerdo con lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

14. PENALIDADES APLICABLES

Si EL Proveedor 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:

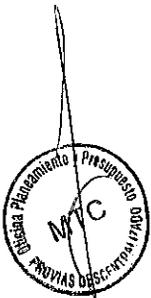
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

15. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El proveedor 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 PROVEEDOR 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 proveedor.

16. 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.

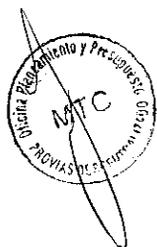
En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

17. 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

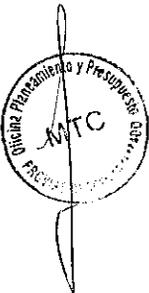
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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.

18. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD MÁXIMA	HONORARIO MENSUAL	TOTAL, HONORARIOS
1	Entregable	Días	30	3,500.00	3,500.00
2	Entregable	Días	60	3,500.00	7,000.00
3	Entregable	Días	90	3,500.00	10,500.00
TOTAL, DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					10,500.00



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 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.

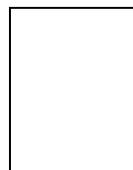
En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

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