



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad".

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

EXPEDIENTE: UZPSC 005-2019

### "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA LA UNIDAD ZONAL PASCO DE PROVÍAS DESCENTRALIZADO"

**1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad Zonal Pasco

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Asistente Técnico para la Unidad Zonal Pasco

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la contratación se busca cubrir la necesidad de contar con los servicios de un asistente técnico en el proceso de gestión y monitoreo de la infraestructura vial descentralizada, a cargo de la Unidad Zonal Pasco de Provias Descentralizado y con ello, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales en beneficio de la población del departamento de Pasco.

**4. ANTECEDENTES**

La Unidad Zonal Pasco está a cargo de la coordinación, ejecución, seguimiento y supervisión de las actividades, acciones e intervenciones desarrolladas por Provias Descentralizado en el departamento de Pasco, conforme a los lineamientos establecidos para el logro de los objetivos institucionales.

En los últimos años, la Unidad Zonal, ha venido asumiendo mayores funciones y responsabilidades en el marco del proceso de descentralización, razón por la cual, resulta necesario fortalecer el proceso de gestión y monitoreo de la infraestructura vial descentralizada, dado que es un proceso misional de Provias Descentralizado.

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con un Asistente Técnico para fortalecer el proceso de gestión y monitoreo de la infraestructura vial descentralizada, a cargo de la Unidad Zonal Pasco y con ello, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**6.1. Actividades:**

- Asistir y apoyar en el monitoreo físico y financiero de la ejecución de actividades de mantenimiento de la infraestructura vial descentralizada.
- Asistir y apoyar en el monitoreo físico y financiero de la ejecución de proyectos infraestructura vial descentralizada.
- Asistir y apoyar en la evaluación de las solicitudes de transferencias programáticas condicionadas de recursos ordinarios para la ejecución de los servicios de mantenimiento de la infraestructura vial descentralizada.
- Asistir y apoyar en el monitoreo físico y financiero de la elaboración de inventarios y planes viales.
- Mantener actualizado el estado situacional de las actividades de mantenimiento de la infraestructura vial descentralizada.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad".

- Participar de las acciones de fortalecimiento a los gobiernos subnacionales para consolidar la gestión descentralizada de transporte departamental y vecinal.
- Realizar el seguimiento a los trámites de solicitud de expedientes técnicos, fichas técnicas, liquidaciones y otros relacionados a los contratos de mantenimiento vial ejecutados por los gobiernos subnacionales en el marco de los convenios suscritos con Provias Descentralizado
- Otras funciones que se le asigne.

6.2. Plan de Trabajo  
No corresponde.

6.3. Recursos a ser provistos por el consultor  
El Consultor del servicio deberá contratar una póliza de **Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR)** por el plazo de ejecución del servicio.

6.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad  
La Unidad Zonal Pasco de PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones.

La Unidad Zonal Pasco de PROVIAS DESCENTRALIZADO asignará viáticos para las comisiones de servicios que se autoricen, según la normativa vigente.



7. **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR**  
Perfil del Consultor

- Formación Académica: Bachiller o Título Profesional en Ingeniería Civil.
- Experiencia general de dos (2) años en entidades públicas o privadas.
- Experiencia específica mínima de un (1) año en actividades y/o proyectos de infraestructura vial.
- Capacitación y/o entrenamiento: S10, Civil 3D, MS Project.

8. **RESULTADOS ESPERADOS**  
Presentación del informe mensual de las actividades realizadas.

9. **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**  
Jr. José Carlos Mariátegui N° 103, distrito de Yanacancha, provincia de Pasco.  
El plazo de duración del servicio será de **cuatro (04) meses**; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. **ADELANTOS**  
No corresponde

11. **SUBCONTRATACIÓN**  
No corresponde

12. **COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO**  
El costo del servicio es de S/ 12,000.00, incluido todos los impuestos de ley.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad".

**13. FORMA DE PAGO**

Se pagará en cuatro armadas (04) armadas de S/ 3,000.00 soles al término del mes que serán pagados 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 servicio por el Coordinador Zonal.

**14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

**15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

**16. 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.

**17. PENALIDADES APLICABLES**

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.

**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 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.

**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,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad".

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.

**20. OTRAS CONSIDERACIONES**

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 informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

**21. DESAGREGADO DE COSTOS**

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Mes	4	3,000.00	12,000.00
<b>TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>12,000.00</b>

**22. ANEXOS**

- Anexo N° 01
- Anexo N° 02
- Anexo N° 03
- Anexo N° 04
- Anexo N° 05

**23. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**





PERÚ

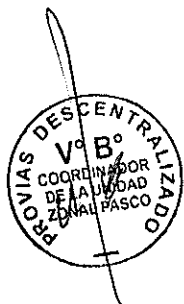
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"
"Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad".

Table with 4 columns: ETAPAS DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. It details the stages of a process from approval to publication of results, including dates and responsible units.



24. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- CV documentado
• Copia de DNI
• Ficha RUC
• RNP vigente
• Anexos debidamente llenados
• Suspensión de renta de cuarta categoría, de ser el caso.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre" "Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad".

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE COTIZACION

Cerro de Pasco..... de .....del.....

Señores: PROVIAS DESCENTRALIZADO Unidad Zonal Pasco

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, en atención a la 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 para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENTE TÉCNICO PARA LA UNIDAD ZONAL PASCO DE PROVIAS DESCENTRALIZADO", de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los términos de referencia y demás condiciones que se indican en el mismo, mi propuesta económica es la siguiente:



S/. .....00 (..... Y 00/100 Soles)

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, transporte, 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 puede tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
• 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 calendarios.

Atentamente,

.....

RUC:

Datos Adicionales

- Dirección:
▪ Teléfono:
▪ E-mail:

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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad".

**ANEXO 2**  
**AUTORIZACION DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)**

**CARTA DE AUTORIZACION**

Cerro de Pasco..... de ..... del .....

Señor:

Ing. William José Luis, PORTUGAL OLLAGUE  
Coordinador Zonal – Unidad Zonal Pasco  
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, numero de cuenta y el respectivo código de cuenta interbancaria (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:



- Empresa: "....."
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°

Dejo constancia que el numero de cuenta bancaria que comunica ESTA ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Así mismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo por Honorarios) a ser emitida por mi representando, una vez cumplida la orden de servicio y/o orden compra con la prestación del servicio/ bienes de materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria que se refiere en el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la Empresa  
RUC: .....



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad".

**ANEXO 3**

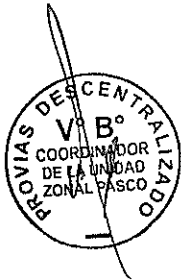
**DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE**

**DECLARACION JURADA**

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... Con domicilio en ....., ..... del Distrito..... 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 servicio a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor de conformidad con lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y 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 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.



Cerro de Pasco ..... de ..... del .....

Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa  
RUC: .....





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad".

**ANEXO 4**

**DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO**

Yo, ..... (Representante Legal de .....), con Documento Nacional de Identidad N° ....., en representación de ....., 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, participacioncitas, 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.



Cerro de Pasco, .... de ..... del 201....

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad".

**ANEXO 5**

**DECLARACION JURADA**

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... Con domicilio en ..... del Distrito..... Provincia y Departamento de ....., ante usted,

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Conocer el contenido de los Términos de Referencia del "CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISITENTE TÉCNICO PARA LA UNIDAD ZONAL PASCO DE PROVIAS DESCENTRALIZADO"

Someterme a lo indicado en el contenido de dichos Términos de Referencia y a los plazos establecidos.

Cerro de Pasco ..... de ..... del .....



Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la empresa  
RUC: .....