



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. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación General del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de un (01) Especialista en Proyectos para apoyar a la Coordinación General del PATS.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Siendo uno de los objetivos del PATS, facilitar el acceso vial sostenible de la población rural del Perú a servicios públicos básicos para contribuir a la reducción de la pobreza, se tiene previsto la contratación de un Especialista en Proyectos a efectos de contribuir al cumplimiento del mencionado objetivo.

4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades a realizar

- Coordinar con todas las gerencias PROVIAS DESCENTRALIZADO, las acciones que permitan coadyuvar a la gestión administrativa, presupuestal, financiera, técnica y operativa del PATS.
- Coordinar con el Equipo PATS sobre los pendientes y atender requerimientos de las gerencias y oficinas de PROVIAS DESCENTRALIZADO en el marco del PATS.
- Asesorar y brindar asistencia técnica a la Coordinación del PATS en la administración de los instrumentos de gestión y operativos del Programa.
- Elaborar y actualizar el cuadro de hitos claves del Programa para el año 2019, y velar por el cumplimiento del mismo, identificando cuellos de botella y proponiendo las medidas de mitigación.
- Asesorar y brindar asistencia técnica a la Coordinación General del PATS en la administración del portafolio de proyectos del PATS desde la selección y priorización de proyectos hasta el cierre de los mismos.
- Elaborar los reportes al BID, BIRF, MTC, MEF y Grupo Consultivo del PATS sobre los avances del Programa, a ser suscritos por el Coordinador PATS.
- Participar en las reuniones de trabajo que se convoquen para tratar asuntos vinculados a la gestión del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional.





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"

- Representar al Coordinador General del PATS en las mesas de trabajo, comisiones o similares que se conformen para abordar temas del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional.
- Asesorar y brindar asistencia técnica al Coordinador PATS para el cumplimiento de las políticas socio ambientales, de seguridad vial y género del BID y el BIRF en los distintos componentes del PATS.
- Realizar una revisión periódica del estado de los procesos para el cumplimiento de las metas previstas en el PATS.
- Coordinar y hacer seguimiento a la elaboración de documentos que se requieran en el Contrato de Préstamo (MOP, MGAS, Informes Semestrales de Progreso, entre otros).

5.2 Recursos a ser provistos por el Consultor.

- El Contratista asumirá el costo del SCTR.

5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.

6. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

De la prestación del servicio se espera un informe conteniendo lo siguiente:

Entregable 1:

- Informe de avance que describa las actividades del ítem 5.

Será presentado hasta los 30 días de iniciado el servicio.

Entregable 2:

- Informe de avance que describa las actividades del ítem 5.

Será presentado hasta los 60 días de iniciado el servicio.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

- Profesional titulado y colegiado en Ingeniería Civil y/o afines.
- Cursos, diplomados o capacitaciones en Planeamiento de Obras y/o afines.
- Experiencia General de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia profesional mínima de dos (02) años en el sector público como jefe, gerente, subgerente y/o asesor en temas relacionados con proyectos de infraestructura vial u otros.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.
- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Liderazgo y trabajo en equipo.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Sede Central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678 Lima 1 Piso 07
– Provincia y Departamento de Lima.





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"

Plazo: Sesenta (60) días calendario, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio
Segundo Informe	Producto 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio

En caso que a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

9. ADELANTOS

No corresponden.



10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo total del servicio es de S/. 24,000.00 (Veinticuatro Mil y 00/100 soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y 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). De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas de S/. 12,000.00 (Doce mil y 00/100 soles), 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 por Honorarios y con la conformidad de la Coordinación General del PATS.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.



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"

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Secretaría Técnica de Provias Descentralizado, previo visto bueno del supervisor a cargo. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

16. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

Si el prestador del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestaciones objetos del servicio, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días en el caso de servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

Los viáticos, por comisiones de servicios fuera de la capital de la región asignada al profesional contratado, serán asumidos por Provias Descentralizado.

17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El consultor 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 consultor 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 consultor 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.

18. NORMAS ANTISOBORNO

El consultor, 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,





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"

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 consultor 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 consultor 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 consultor 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.



19. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad:

- PVD-MTC adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la presente locación, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de ésta.
- El Consultor /a deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.
- 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 genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede ser tablas, formatos, manuales, TDRs, cuadros, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.



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"

20. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL COSTO DEL SERVICIO (incluido IGV)
01	Honorario	Días Calendario	30	12,000.00	S/ 24,000.00
02	Honorario	Días Calendario	60	12,000.00	
TOTAL DE LA CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					S/ 24,000.00



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, 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 201....

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



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"

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.

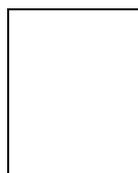
Table with 2 columns: Label (Nombre y Apellidos, Cargo, Grado de parentesco) and empty input field.

Table with 2 columns: Label (Nombre y Apellidos, Cargo, Grado de parentesco) and empty input field.

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 Organos 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

Table with 5 columns: Grado, Grado Parentesco por Consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad (En línea recta, En línea colateral).

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).

Lima, de de 2018

Señores

PROVIAS DESCENTRALIZADO

Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente.-

Es un honor 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**”, 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. XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).**

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 2018

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, 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 2018

.....

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.