

MINISTERIO DE TRANSPORTES

Y COMUNICACIONES

PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE
DESCENTRALIZADO

PROVIAS DESCENTRALIZADO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Contratación de Servicios de Especialista Técnico en
Seguimiento y Monitoreo de obras de infraestructura vial,
ejecutados por la Gerencia de Obras en el ámbito de la
Unidad Zonal Ayacucho de Provias Descentralizado**

Dirección: Av. Mariscal Cáceres N° 1398

Distrito: AYACUCHO



TERMINOS DE REFERENCIA

“Contratación de Servicios de Especialista Técnico en Seguimiento y Monitoreo de obras de infraestructura vial, ejecutados por la gerencia de Obras en el ámbito de la Unidad Zonal Ayacucho de Provias Descentralizado”

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal de Ayacucho de Provias Descentralizado.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

“Contratación de Servicios de Especialista Técnico en Seguimiento y Monitoreo de obras de infraestructura vial, ejecutados por la gerencia de Obras en el ámbito de la Unidad Zonal Ayacucho de Provias Descentralizado”

3. FINALIDAD PUBLICA

Con la contratación se busca contar con un/una Especialista en Seguimiento y Monitoreo de obras de infraestructura vial, ejecutados por la gerencia de Obras en el ámbito de la Unidad Zonal Ayacucho, en el marco de la normativa vigente, de esa manera contribuir con las metas y objetivos de la entidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 Objetivo General

Contar con un especialista Técnico en Seguimiento y Monitoreo de las obras ejecutadas por la Gerencia de Obra en el ámbito de la Unidad Zonal Ayacucho de Provias Descentralizado.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Descripción detallada del servicio.

- a) Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución física y financiera de obras de infraestructura vial, ejecutadas por la Gerencia de Obras en el ámbito de la oficina/unidad zonal, tramitando toda la información que requiera la gerencia de Obras para la toma de decisiones.
- b) Revisar y validar el cumplimiento de los términos de referencia sobre los servicios de construcción y supervisión contratadas por la Entidad.
- c) Coordinar con las oficinas/unidades zonales a fin que le brinden información para administrar la ejecución física y financiera de las obras de infraestructura vial que ejecuta la entidad con recursos ordinarios.
- d) Coordinar y participar en la entrega de terrenos y recepción de obras que se realicen en las obras ejecutadas por la Gerencia de Obras en el ámbito de la Unidad Zonal Ayacucho de Provias Descentralizado.



e) Informar a la Unidad Zonal y Administradores de Contratos el avance de las ejecuciones de las obras ejecutadas por la Gerencia de Obras en el ámbito de la Unidad Zonal Ayacucho de Provias Descentralizado.

f) De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas en la Unidad Zonal de Ayacucho por necesidad.

5.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

El Postor deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

5.2 Recursos y facilidades provistos por la Entidad.

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria para el desarrollo del servicio, los gastos que irroguen su traslado a obra, computadora, útiles de oficina e impresiones, viáticos y pasajes.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si el monto supera una UIT.

Perfil del Proveedor

Formación Académica:

Ing. Titulado y habilitado en Ingeniería Civil.

Experiencia:

a) En general, mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.

b) En la Especialidad, mínimo seis (06) meses de experiencia en administración de contratos y/o formulación y/o ejecución y/o supervisión de obras viales y/o conservación vial y/o mantenimiento de infraestructura vial pública o privada.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Cursos y/o Diplomados relacionados a las funciones del puesto (mínimo 60 horas).
- Estudios de Maestría y/o Diplomados y/o Especialización relacionado a Ingeniería Geotécnica.
- Conocimiento en Microsoft Word, Excel, Power Point.

El perfil solicitado se acreditará con copia simple de certificados, títulos, constancias y conformidades o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la



experiencia del proveedor, en el caso de acreditar con las ordenes de servicio deberá adjuntar la constancia de prestación de servicio.

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Primer Entregable: El plazo máximo será hasta los treinta y uno (31) días calendario de iniciado el servicio deberá emitir un reporte sustentando las actividades desarrolladas con respecto al servicio especializado en gestión y seguimiento de proyectos de infraestructura vial gestionados por la Gerencia de Obras en el ámbito de la Unidad Zonal Ayacucho.

Segundo Entregable: El plazo máximo será hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio deberá emitir un reporte sustentando las actividades desarrolladas con respecto al servicio especializado en gestión y seguimiento de proyectos de infraestructura vial gestionados por la Gerencia de Obras en el ámbito de la Unidad Zonal Ayacucho.

Tercer Entregable e Informe Final: El plazo máximo será hasta los noventa y uno (91) días calendario de iniciado el servicio deberá emitir un reporte final sustentando las actividades desarrolladas con respecto al servicio especializado en gestión y seguimiento de proyectos de infraestructura vial gestionados por la Gerencia de Obras en el ámbito de la Unidad Zonal Ayacucho.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Av. Mariscal Cáceres N° 1398 Ayacucho, Piso 03.

El plazo de duración del servicio será hasta noventa y uno (91) días; contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACION

No corresponde

11. FORMA DE PAGO DEL VALOR ESTIMADO

El costo del servicio es de S/. 21,000.00 (veintiun mil y 00/100 soles) a todo costo (incluye todos los tributos, 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).

Se pagará en tres (03) armadas, 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 Ingeniero de Proyectos y Conservación Vial de la Unidad Zonal Ayacucho, según el siguiente detalle:

- A la presentación del Primer Entregable: Entregable N° 001 =S/. 7,000.00.
- A la presentación del Segundo Entregable: Entregable N° 002 =S/. 7,000.00
- A la presentación del Tercer Entregable: Entregable N° 003 =S/. 7,000.00



12.CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles por el Ingeniero de Proyectos de la Unidad Zonal Ayacucho.

13.MODALIDAD DE SELECCIÓN

Adquisiciones Menores a 8UIT.

14.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Servicios de Terceros.

15.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

16.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).

17. CONFIDENCIALIDAD

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

18.PENALIDADES 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:

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

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 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.

19. NORMAS ANTICORRUPCION

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 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.

20. 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 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.



21. OTRAS CONSIDERACIONES

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 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.

22. ANEXOS

- Modelo N° 01.- Carta de Cotización
- Modelo N° 02.- Formato de autorización de Abono Directo en cuenta (CCI).
- Modelo N° 03.- Formato de Declaración Jurada de no tener impedimento para ser Participante.
- Modelo N° 04.- Declaración Jurada Antisoborno.
- Modelo N° 05.- Declaración Jurada de Parentesco
- Ficha RUC persona natural y/o jurídica.

23. FORMA DE PRESENTACION DE OFERTAS POR LOS POSTORES

- Todas las ofertas deberán remitirse al correo electrónico [convocatoria hasta 8UIT@proviasdes.gob.pe](mailto:convocatoria_hasta_8UIT@proviasdes.gob.pe) y rherrera@proviasdes.gob, indicando en el asunto el número de expediente de la convocatoria al cual postulan y dentro del plazo de las fechas de inicio y termino, cualquier oferta posterior será descartada. El tamaño máximo que debe tener el correo electrónico enviado debe ser de 10 Mb.
- Adjuntar dentro del correo de oferta, toda la documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia o las especificaciones técnicas y aquellos formatos adicionales que sean solicitados en la convocatoria (Numeral 22. ANEXOS de TDRs).

Ayacucho, enero del 2019



ANEXOS:

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:



➤ **S/.....(..... 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.

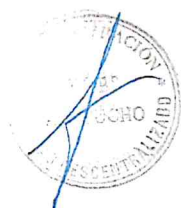
Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

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