



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE UN PROFESIONAL PARA LAS ACCIONES DE MONITOREO SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ACCIONES DE MANTENIMIENTO VIAL EN LA UNIDAD ZONAL AREQUIPA DE PROVIAS DESCENTRALIZADO.

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal de Arequipa de Provias Descentralizado.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un profesional en INGENIERIA CIVIL, bajo la modalidad de locación de servicios, para desarrollar las acciones de monitoreo y seguimiento, físico y financiero de proyectos de inversión y acciones de mantenimiento vial rutinario y periódico, ejecutados por los Gobiernos Regionales y Locales a nivel de la red vial departamental, vecinal o rural, financiados mediante transferencias de recursos ordinarios, en el marco de la normativa vigente y demás disposiciones que emita el sector transportes en esa materia.

3. FINALIDAD PUBLICA

Contar con los servicios de un profesional de Ingeniería Civil para desarrollar actividades de Monitoreo y Seguimiento, físico y financiero de proyectos de inversión y acciones de Mantenimiento vial rutinario y periódico en la Unidad Zonal Arequipa, con el objeto de contribuir a las actividades que la Entidad desarrolla con el Gobierno Regional y Gobiernos Locales en la jurisdicción del departamento de Arequipa.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso, ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural (vecinal); así como, el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada a cargo de los Gobiernos Locales y Regionales.

Asimismo, PROVÍAS DESCENTRALIZADO es la Unidad Ejecutora responsable de la ejecución del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS que es financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y recursos de contrapartida del Gobierno Peruano.

En este contexto, la Unidad Zonal Arequipa es la responsable de participar en la ejecución y gestión de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural, para cuyo efecto se prevé contar con los servicios de un profesional que preste sus servicios de consultoría.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo general

Contratar un profesional en INGENIERIA CIVIL, bajo la modalidad de locación de servicio, para desarrollar acciones de monitoreo y seguimiento, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial; con el objetivo de cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado y el logro de las metas, resultados y/o productos esperados, dentro del periodo planificado.

5.2 Objetivo específico

- Realizar el monitoreo y seguimiento, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial; de acuerdo a los alcances y cláusulas de obligación de los convenios suscritos entre los Gobiernos Subnacionales y PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Verificar que los Gobiernos Locales y Regionales, como Unidades Ejecutoras, registren mensualmente información de los proyectos de inversión en el Sistema de Seguimiento de Proyectos SSP-PVD, la misma que deberá ser contrastada con visitas de campo.
- Disponer de información sistematizada, histórica y actualizada del monitoreo y seguimiento, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial.

6. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

6.1 ACTIVIDADES

1. Recabar, recopilar, ordenar y actualizar la documentación de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, para lo cual deberá crear y/o actualizar el acervo documentario de cada intervención de acuerdo al *Anexo 1: Índice Temático de Acervo Documentario*.
2. Verificar que los Gobiernos Locales y Regionales, como Unidades Ejecutoras de los proyectos de inversión, registren mensualmente información del avance técnico, físico y financiero, en el Sistema de Seguimiento de Proyectos SSP-PVD (máximo al quinto día del mes), la misma que deberá ser contrastada con visitas de campo. Para acceder al SSP PVD deberá coordinar con la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento la creación del usuario correspondiente.
3. Realizar visitas de campo para recabar información de la ejecución, técnica y física, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, en cumplimiento de los convenios suscritos entre estos y PROVIAS DESCENTRALIZADO, de acuerdo al *Anexo 2: Acta de visita de monitoreo*.
4. Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales y Regionales, en la utilización de Anexos de los convenios suscritos entre estos y PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como otros documentos de gestión.
5. Registrar y sistematizar la información del monitoreo y seguimiento, técnico, físico y financiero, en términos de avances, problemas y propuestas de solución, recopilada durante las visitas de campo, de las acciones de proyectos viales y acciones de mantenimiento rutinario y periódico conforme al encargo recibido por parte del coordinador zonal.





- 6. Verificar información recabada en visita de campo a proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, con los sistemas informáticos: INFOBRAS, SSI (antes SOSEM), SIAF amigable, SEACE.
- 7. Emitir informes técnicos de visita de monitoreo a la Unidad Zonal, de acuerdo al Anexo 3: *Informe técnico de visita de monitoreo*, sobre contingencias identificadas en el proceso de ejecución de proyectos de inversión y actividades de mantenimiento y recomendaciones, con el correspondiente proyecto de oficio de acuerdo al Anexo 4: *Proyecto de Oficio*, a fin que la Unidad Zonal comunique a la Unidad Ejecutora para que tome acción e implemente las recomendaciones emitidas.
- 8. Presentar un informe técnico mensual del monitoreo y seguimiento, técnico, físico y financiero, de los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial, debidamente sustentado con los Anexos correspondientes debidamente suscritos
- 9. Otras funciones que le asigne o encargue el coordinador zonal.

6.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD:

La Unidad Zonal de Arequipa de Provias Descentralizado facilitará la información necesaria para el desarrollo del servicio, tales como relación de proyectos, convenios fichas, documentos de acreditación, equipos de cómputo para el desarrollo de las actividades, Espacio de trabajo.

En caso de tener que realizar viajes para verificar información en la zona de influencia de la Unidad Zonal Arequipa, se le facilitara viáticos y movilidad.

6.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El consultor del servicio deberá contar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

7.0 REQUERIMIENTOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR CONTRATADO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<p><u>Experiencia general:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 2 años en el sector público y/o privado. <p><u>Experiencia específica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado como residente de obra y/o asistente del residente y/o supervisor de obra y/o asistente del supervisor y/o inspector de obra y/o monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión pública y/o actividades de mantenimiento vial.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa y proactividad • Planificación y Organización • Trabajo en Equipo • Comunicación Eficaz • Capacidad Analítica





Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en INGENIERÍA CIVIL con habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú.
Cursos y/o estudios	Cursos en temas relacionados a la prestación del servicio.
Conocimientos para el desempeño en la ejecución del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de software de la especialidad. • Dominio de Excel, Word, Power Point, MS-Project. • Con conocimientos del SSI (antes SOSEM), SIAF amigable, SEACE, INFOBRAS y otros aplicativos.
Otros	No tener impedimentos para contratar con el Estado.

8.0 RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES:

El consultor del servicio presentara un informe mensual que reúna las actividades desempeñadas durante el periodo de su contratación de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 6.1.

9.0 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Lugar: Oficina de la Unidad Zonal Arequipa, Calle Los Geranios N° 105 Urb. - Selva Alegre- Arequipa y la jurisdicción de la Región Arequipa (Provincias y Distritos).

El plazo o duración de la prestación del servicio será hasta ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

10. ADELANTOS

No aplica.

11. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibido que el locador subcontrate para la prestación de sus servicios.

12. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de S/ 32,000.00 (ocho mil cuatrocientos con 00/100 soles), a todo costo, incluido todos los tributos, seguros (seguro de protección, seguro complementario de trabajo de riesgo, salud y pensiones póliza de asistencia médica que incluya accidentes personales que cubra las 24 horas del día y toda la duración del servicio), y 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.

13. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios prestados será abonado en tres (04) armadas de acuerdo al siguiente detalle:

- A la aprobación del PRIMER ENTREGABLE: S/. 8,000.00
- A la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE: S/. 8,000.00
- A la aprobación del TERCER ENTREGABLE: S/. 8,000.00
- A la aprobación del CUARTO ENTREGABLE: S/. 8,000.00





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

Cabe señalar, que con cada entregable presentara su Recibo de Honorarios, comprobante de pago de SCTR, RNP, Retención de Cuarta Categoría de ser el caso y con la conformidad del coordinador de la Unidad Zonal.

14. SISTEMA DE RETRIBUCIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La orden de servicios se emitirá por el monto global mensual.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado por el locador será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal, la cual se dará en un plazo máximo de 10 días calendario a partir de la fecha de su recepción, en trámite documentario o secretaría de la respectiva Unidad Zonal.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No aplica.

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 automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Cuando 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 por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

18. NORMAS ANTICORRUPCION

El Locador, acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibida por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a 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 locador, declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presunta 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

19. NORMAS ANTISOBORNO

El Locador, 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, a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representante 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, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el Locador se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad 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 Locador 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

20. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad:

- PROVÍAS DESCENTRALIZADO 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 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 del servicio requerido, 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 consistir en mapas, dibujos, fotografías, material audiovisual, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos generados y demás documentos e información compilados o recibidos por El consultor





ANEXO 1. Indice Temático

PROYECTO	PARA PROYECTO DE INVERSION Y/O MANTENIMIENTO VIAL (RUTINARIO Y/O PERIODICO)
CODIGO UNIFICADO	xxxxxx
UBICACION	DEPARTAMENTO - PROVINCIA - DISTRITO

1	CONVENIO Y/O ADDENDAS	<input type="checkbox"/>
2	FICHA SNIP DEL PROYECTO	<input type="checkbox"/>
3	RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO (CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO)	<input type="checkbox"/>
4	DECRETOS SUPREMOS QUE APRUEBA LAS TRANSFERENCIAS Y NOTA DE MODIFICACION PRESUPUESTAL	<input type="checkbox"/>
5	FICHAS MENSUALES Y FINALES	<input type="checkbox"/>
6	INFORMES Y MEMORANDUM EMITIDOS	<input type="checkbox"/>
7	OFICIOS REMITIDOS A LA UNIDAD EJECUTORA	<input type="checkbox"/>
8	VARIOS (CONTRATOS DE OBRA Y SUPERVISION, ACTA RECEPCION, ACTO RESOLUTIVO QUE APRUEBA LA LIQUIDACION, ETC)	<input type="checkbox"/>





ANEXO 2. Acta de Visita de Monitoreo y Seguimiento

Fecha:

I. DATOS GENERALES:

1.1 Nombre del Proyecto:

1.2 Código SNIP N°: Convenio N°:

1.3 Ubicación: Localidad: Distrito:
 Provincia: Región:

1.4 Unidad Ejecutora:

1.5 Transferencias:

Dispositivo de Transferencia	Fecha	Monto Transferido
(GESTION ANTERIOR)		
		S/.

1.6 Modalidad de Ejecución: Directa: Indirecta:

1.7 Modalidad de Contratación: Suma Alzada: Precios Unitarios: Otros:

1.8 Responsable por parte de la UE: Nombre: Teléfonos:
 Correo Elect.:

II. DE LA OBRA : (Datos Proporcionados por la Unidad Ejecutora)

2.1 Contratista: Monto Contratado:

2.2 Supervisor: Monto Contratado:
 Monto Obra Supervisión:

2.3 Residente de Obra: Nombre: Teléfonos:
 Correo Elect.:

2.4 Supervisor: Nombre: Teléfonos:
 Correo Elect.:

2.5 Fechas: Fecha de Entrega de Terreno: Fecha de Inicio de Obra:
 Plazo de Ejecución Obra: días calendarios Ampliaciones de plazo: d.c.
 Fecha de Término Contractual (Incluye ampliaciones de plazo):

2.6 Avances

Avance programado mensual:	<input type="text"/>	
Avance físico mensual:	<input type="text"/>	
Avance Programado acumulado :	<input type="text"/>	Referido al: <input type="text"/>
Avance Físico Acum. Ejecutado:	<input type="text"/>	Referido al: <input type="text"/>
Monto devengado:	<input type="text"/>	Fuente SSI (SOSEM) a <input type="text"/>



2.7 Estado de la Obra:

Por Iniciar Cumplimiento de los 5 requisitos necesarios para el inicio de obra * SI NO

*Comentario: _____

En Ejecución: Normal Atrasada Adelantada

Paralizada: Fecha de Paralización:

Causa de la Paralización: _____

Concluida: Por Recepcionar Recepcionada Recepción Observada

Fecha de Recepción:

Liquidada: Liquidación Final Liquidación de Cuentas

Se cuenta con expediente de saldo
 No se cuenta con exp. de saldo
 Se viene ejecutando el saldo

*Comentario: _____

Inaugurada: SI NO

Unidad Receptora de la Obra de corresponder: IVP

Comentario: _____

2.8. Componentes y/o Metas del Proyecto:

Componentes del proyecto	Comentario



2.7 Estado de la Obra:

Por Iniciar Cumplimiento de los 5 requisitos necesarios para el inicio de obra * SI NO

*Comentario: _____

En ejecución: Normal Atrasada Adelantada

Paralizada: Fecha de Paralización:

Causa de la Paralización: _____

Concluida: Por Recepcionar Recepcionada Recepción Observada

Fecha de Recepción:

Liquidada: Liquidación Final

Observaciones:

Recomendaciones:

Los abajo firmantes de la presente acta dejan constancia que se encuentran de acuerdo con las observaciones encontradas en la visita de monitoreo. Asimismo la Unidad Ejecutora se compromete a que en un plazo máximo de 10 días, deberá informar a la Zonal _____ sobre las acciones adoptadas a fin de implementar las recomendaciones que se indican en la presente acta; de no tener respuesta la _____, reiterará el requerimiento a la U.E. con copia a los Organos de Control Interno de ser el caso y de considerarlo necesario a la CGR, a fin de que se adopten las medidas que el caso amerite.

Por parte de La Unidad Ejecutora

Por parte de PVP

Nombres y apellidos
Nro. DNI
Nombre de la UE

Nombres y apellidos
Nro. DNI
Cargo

Nombres y apellidos
Nro. DNI
Supervisor de obra





ANEXO 3. Informe Técnico No. xxx-xxxx.UZAQP-XXX

A :
De :
Asunto :
Referencia :
Fecha :

I. INTRODUCCION

II. DATOS GENERALES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN Y/O MANTENIMIENTO VIAL

(Consignar datos requeridos en Anexo 4 y/o 5 dependiendo de la intervención)
(Relación referencial)

DEL TRAMO

- Unidad Ejecutora :
- Monto transf. :
- Responsable de IVP :
- Jefe de Operaciones IVP :

DEL SERVICIO

- Modalidad de ejecución :
- Longitud :
- Plazo de ejecución del Servicio :
- Fecha de entrega de Terreno :
- Fecha de inicio de obra :
- Fecha de término contractual :
- Estado de la actividad :

EJECUTOR

- Contratista :
- Contrato :
- Monto del contrato :
- Orden de servicio :
- Residente :

SUPERVISOR

- Contratista :
- Contrato :
- Monto del contrato :
- Orden de servicio :

III. ANTECEDENTES

IV. METAS DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

V. ANALISIS

V.1 SITUACION TECNICA

(De acuerdo a la visita de monitoreo, incluir conclusión)





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

V.2 SITUACION FINANCIERA

(De acuerdo a las plataformas que hubiera, por ejemplo)

V.2.1. Transferencias de recursos efectuadas

(De acuerdo a dispositivo de transferencia, incluir conclusión)

V.2.2 Información en la página web del MEF "Consulta amigable"

(De acuerdo a página web, incluir conclusión)

V.2.3 Información en la plataforma SSI

(De acuerdo a página web, incluir conclusión)

V.3 DOCUMENTACION

V.3.1 Convenios N°XXX

(De acuerdo a convenios, incluir conclusión)

V.3.2 Documentación remitida por la UEI a PVD

(De acuerdo a resoluciones, contratos, oficios, cartas, cuaderno de obra, etc. incluir conclusión)

V.3.3 Documentación remitida por PVD a la UEI

(De acuerdo a oficios, etc.)

VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES

VIII. ANEXOS

1. Panel fotográfico
2. Acta de visita de monitoreo

Es todo cuanto informo
Atentamente



Nombre
Cargo
Oficina



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PANEL FOTOGRÁFICO

(colocar cantidad necesaria de fotografías)

Nombre del Proyecto / mantenimiento:

Fotografía N°01:	Fotografía N°02:
Fotografía N°03:	Fotografía N°04:
Fotografía N°05:	Fotografía N°06:

*En el panel fotográfico deberá aparecer el profesional que realice el servicio de monitoreo y seguimiento, in situ.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Arequipa,

OFICIO N° _____ - 2019-MTC/21.XXX

Señor,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gobernador/Alcalde xxxx xxxxx xxxxx

Dirección

DEPARTAMENTO.-

Atención : XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
Director/GERENTE XXXXXXXX de Transportes y comunicaciones

Asunto : Acciones a implementar en el Proyecto: "XXXXXX XXXXXX XXX X
XX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXX", con código
SNIP N°XXXXXXX.

Referencia : a) Informe Técnico XXXXXXXXXXXXXXX
b) Acta de visita de monitoreo (XX.XX.2019)

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en relación a los Convenio XXXXXXXX XXXXXXXX de fecha xx.xx.2019, suscrito con su representada mediante el que se establecen los términos y condiciones bajo los cuales Provias Descentralizado realizaría las transferencias de recursos, así como el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los fines y metas de los recursos transferidos bajo la Modalidad de Modificación Presupuestaria.

Al respecto, se remite el informe técnico de la referencia a) correspondiente a la visita de monitoreo realizada por Provias Descentralizado el día xx.xx.2019 al Proyecto en mención, registrada mediante el acta de la referencia b). Por lo que se indica lo siguiente:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e) .

Por lo tanto, el Gobierno/Municipalidad xxxxxxxxxxxx xxxxxxxx deberá administrar correctamente la obra y sus servicios, realizar las acciones necesarias para acelerar los trabajos y asegurar la culminación en la fecha prevista sin inconvenientes con una correcta planificación y distribución de recursos con el propósito de evitar más retrasos en la obra.

La documentación solicitada deberá ser remitida en forma física a través de trámite documentario.

Sin otro particular, me despido de Usted.

Atentamente,



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"

CARTA DE ACREDITACION

Al Ing., con C.I.P N°, Identificado con DNI N°, quien viene realizando el servicio de monitoreo y seguimiento a los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento vial consignadas en el Anexo 1, que vienen siendo ejecutadas por el Gobierno Regional y/o Local, que cuentan con transferencia de recursos en la región de, a quien agradeceré se sirva brindar las facilidades del caso, para todos los actos vinculados al Monitoreo y Seguimiento.

Lugar,de del 20

.....
UNIDAD ZONAL AREQUIPA
PROVIAS DESCENTRALIZADO



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 Universalización de la Salud"

OTRAS PRECISIONES

- Presentar toda la documentación escaneada al correo electrónico:

convocatoria_hasta_8UIT@proviasdes.gob.pe, Cc. respezua@proviasdes.gob.pe

Colocando en el asunto el N° del expediente que figura en **Convocatorias** hasta 08 U.I.T. de la página web: **www.proviasdes.gob.pe**

El tamaño máximo que debe tener el correo electrónico enviado debe ser de 10 Mb.

Así mismo, por motivo de seguridad digital, no remitir formatos ZIP.

ANEXOS

- Anexo N° 01
- Anexo N° 02
- Anexo N° 03
- Anexo N° 04
- Anexo N° 05
- Declaración Jurada de Parentesco



ANEXO N° 01

CARTA DE COTIZACION

(LUGAR Y FECHA)

Señores
PROVIAS DESCENTRALIZADO
Unidad de Personal Abastecimiento y Servicios
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 ofrece "(CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONTRATACION)" de conformidad con dichos 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...../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.

Asimismo, me comprometo a prestar la contratación señalada para **PROVIAS DESCENTRALIZADO**, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, en el plazo de xx días calendarios.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae y/o documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia o Especificaciones técnicas.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmada.
- Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI).

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,
Atentamente,
(Firma)

Nombres y Apellidos:

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 del Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.



ANEXO N° 02

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	

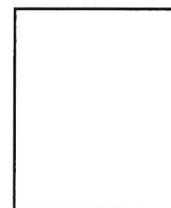
Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

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).



ANEXO N° 03

FORMATO DE DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE

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 11² 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 el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

(CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA)

.....
Firma, Nombres y Apellidos del Postor o Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 04

FORMATO DE AUTORIZACION DE ABONO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACION

Lima,

Señor:

Jefe de la Oficina de Administración
De la Unidad Ejecutora 1150
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

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 05

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.

Arequipa,..... de del 20....



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