



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"

TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTORIA PROFESIONAL DE ESPECIALISTA EN FORTALECIMIENTO A GOBIERNOS SUBNACIONALES EN LA UNIDAD ZONAL AREQUIPA.

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Arequipa de Provias Descentralizado.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un/una Especialista en Fortalecimiento a Gobiernos Subnacionales

3. FINALIDAD PUBLICA

Contar con los servicios de un/una Especialista para asistir a los Gobiernos Subnacionales en las acciones de fortalecimiento de la Gestión de la Infraestructura Vial de su competencia, que permita lograr niveles aceptables en la gestión del transporte, acordes a las políticas del sector transporte.

4. ANTECEDENTES

En el marco del proceso de descentralización, el gobierno nacional (MTC) tiene el rol de acompañar y fortalecer las capacidades de los gobiernos subnacionales para que logren niveles aceptables en la gestión del transporte, acorde a las políticas y lineamientos del Sector. Rol que es compatible con las funciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO para fortalecer las capacidades de los gobiernos subnacionales en temas relacionados a la gestión vial, bajo su competencia.

PROVIAS DESCENTRALIZADO desde su inicio en los diferentes Programas: PCR 1-11 (1995-2006), Programa de Transporte Rural Descentralizado - PTRD (2007-2013) y el Programa de Caminos Departamentales - PCD (2007-2014), viene fortaleciendo la Gestión Vial en los Gobiernos Subnacionales, previo el desarrollo de Competencias de los recursos humanos, tanto de la Sede Central y las Unidades Zonales.

El Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS, se enmarca en el nuevo enfoque de modernización de la gestión pública propuesto por la PCM y las políticas del sector basada en el nuevo enfoque de corredores logísticos, por lo que UZ Arequipa asumirá nuevos roles y retos con la finalidad de implementar las acciones de fortalecimiento de capacidades institucionales de los Gobiernos Regionales y Locales en materia de Gestión Vial. En este contexto, la Unidad Zonal de Arequipa requiere contar con los servicios de un Especialista en Fortalecimiento a Gobiernos Subnacionales.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de persona natural para coadyuvar en la gestión de proyectos de infraestructura vial descentralizada en el marco de los Convenios suscritos con los Gobiernos Subnacionales.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El profesional brindará los servicios profesionales en el ámbito del departamento de Arequipa, desde la Unidad Zonal de Arequipa.

- Asistir a los Gobiernos Subnacionales en las acciones de fortalecimiento de la Gestión de la Infraestructura Vial de su competencia, en concordancia a los Planes de Desarrollo de Capacidades de los Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales en material vial.
- Participar en el monitoreo y seguimiento de la gestión vial realizada por los Gobiernos Regionales y Locales del departamento de Arequipa.
- Brindar capacitación y asistencia técnica a los GL y GR en materia de Gestión de la Infraestructura Vial.



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

- Realizar el seguimiento y asistencia técnica a los gobiernos locales y regionales en los procesos de elaboración de los planes viales que se realizará mediante transferencia financiera de recursos.
- Monitoreo y Asistencia para la Ejecución Descentralizada de los PVPP.
- Asistencia y Asesoría Técnica a los Gobiernos Subnacionales sobre la implementación del PATS y PROREGION.
- Seguimiento y Monitoreo sobre las transferencias de recursos para el servicio del MVR y proyectos de inversión.
- Otras actividades requeridas por la Coordinación Zonal Arequipa, relacionadas al objeto del servicio.

7. REQUERIMIENTOS QUE DEBE CUMPLIR EL/LA PROFESIONAL CONTRATADO

Perfil de Proveedor:

- Título Profesional de Economista, Lic. Administración de Empresas, Contabilidad, Sociología, Ingeniería Industrial.
- Experiencia Laboral General: 03 (tres) años en el Sector Público y/o Privado
- Experiencia Mínima: 01 (un) año en temas relacionados a asistencia técnica a gobiernos subnacionales.
- Diplomado en Gerencia Pública y/o Gestión Pública u otras especializaciones relacionadas al objeto del servicio.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio.
- Habilidades: buena comunicación oral y escrita, habilidades para el trabajo en equipo
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

El profesional presentará un informe mensual del entregable que reúna las actividades desempeñadas durante la contratación de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 6.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

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).

En caso de tener que realizar viajes para las acciones de fortalecimiento a los gobiernos locales y/o capacitaciones organizados por la sede central, en la zona de influencia de la Unidad Zonal Arequipa, se le facilitara pasajes y viáticos.

Plazo: el plazo es por noventa (90) días calendario, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y conformidad de pago.

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio como máximo.
Entregable 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Entregable 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio como máximo.

10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

12. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

Calle los Geranios 105, Urbanización Selva Alegre, Arequipa
Teléfono: 054-277643, 972395312
www.proviasdes.gob.pe





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"

El costo del servicio es de S/. 10,500.00 (Diez mil quinientos con 00/100 soles), incluido todos los tributos y seguros, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

13. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios prestados será abonado en cuatro (03) armadas de acuerdo al siguiente detalle:

- A la aprobación del PRIMER ENTREGABLE: Informe N° xx - S/. 3,500.00
- A la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE: Informe N° xx - S/. 3,500.00
- A la aprobación del TERCERO ENTREGABLE: Informe N° xx - S/. 3,500.00

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 de la Jefatura 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.





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"

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.

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





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, con copia al correo electrónico:
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

Debe presentar los siguientes Anexos:

- Anexo N° 01 Carta de Cotización
- Anexo N° 02 Declaración Jurada de parentesco
- Anexo N° 03 Declaración Jurada de no tener Impedimento para ser Participante.
- Anexo N° 04 Autorización de Abono en Cuenta CCI
- Anexo N° 05 Declaración Jurada Antisoborno





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, con copia al correo electrónico:
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

Debe presentar los siguientes Anexos:

- Anexo N° 01 Carta de Cotización
- Anexo N° 02 Declaración Jurada de parentesco
- Anexo N° 03 Declaración Jurada de no tener Impedimento para ser Participante.
- Anexo N° 04 Autorización de Abono en Cuenta CCI
- Anexo N° 05 Declaración Jurada Antisoborno



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, 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.

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



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