



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de un Auxiliar Administrativo en el Marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional.

3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública del servicio es contar con un Auxiliar Administrativo en el Marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional.

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

El consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

- Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación al equipo de la Coordinación General del PATS, así como realizar el seguimiento para la atención oportuna de los requerimientos de información.
- Organizar, foliar, ordenar y escanear los documentos internos (memorandos, informes, oficios, entre otros) y externos (cartas, oficios, solicitudes, entre otros).
- Elaborar los documentos internos y/o externos relacionados con la gestión administrativa del equipo de la Coordinación General del PATS, así como realizar seguimiento para su atención oportuna.
- Realizar los requerimientos de movilidad, asignación de viáticos y otros que sean necesarios para la ejecución de las actividades programadas por el equipo de la Coordinación General del PATS, así como realizar el seguimiento y coordinaciones con las unidades orgánicas competentes de Provias Descentralizado, para la atención oportuna de dichos requerimientos.
- Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones con las diferentes áreas de PVD.
- Otras actividades que le asigne el Coordinador General del PATS.

5.2 Recursos a ser provistos por el Consultor.

- El Contratista asumirá el costo del SCTR.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo:

- Secundaria completa y/o estudios técnicos y/o egresado universitario.
- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y privado.
- Experiencia específica de dos (02) años como auxiliar o asistente administrativo.
- Capacitación acreditada (Diplomados, cursos o seminarios) en liderazgo de organizaciones.
- Conocimiento y manejo de MS Office (Word, Excel, Power Point).
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de disponibilidad para viajar al interior del país.

7. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

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

Primer Entregable: Hasta treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

Segundo Entregable: Hasta sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

Tercer Entregable: Hasta noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

Cuarto Entregable: Hasta noventa (120) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

Quinto Entregable: Hasta noventa (150) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

Sexto Entregable: Hasta noventa (180) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Lugar: Sede Central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678 Lima 1 Piso 12 – Provincia y Departamento de Lima.

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
Tercer informe	Producto 3	Hasta los 120 días de iniciado el servicio



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Cuarto Informe	Producto 4	Hasta los 120 días de iniciado el servicio
Quinto Informe	Producto 5	Hasta los 150 días de iniciado el servicio
Sexto Informe	Producto 6	Hasta los 180 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/. 18,000.00 (Dieciocho 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 la suma de S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previa presentación de su Recibo por Honorarios y con la conformidad de la Coordinación general del PATS por cada entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Monto (S/)
Primer Entregable	S/.3,000.00
Segundo Entregable	S/.3,000.00
Tercer Entregable	S/.3,000.00
Cuarto Entregable	S/.3,000.00
Quinto Entregable	S/.3,000.00
Sexto Entregable	S/.3,000.00

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Menores o Iguales a 8 UIT..

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”

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será máximo un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

17. PENALIDADES APLICABLES

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

18. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El consultor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

19. 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





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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.

20. 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, 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.



21. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL COSTO DEL SERVICIO (incluido IGV)
01	Honorario	Días Calendario	30	3,000.00	S/. 18,000.00
02	Honorario	Días Calendario	30	3,000.00	
03	Honorario	Días Calendario	30	3,000.00	
04	Honorario	Días Calendario	30	3,000.00	
05	Honorario	Días Calendario	30	3,000.00	
06	Honorario	Días Calendario	30	3,000.00	
TOTAL DE LA CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					S/. 18,000.00

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

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.