



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (02) PERSONAL TÉCNICO, QUE BRINDE EL APOYO EN EL INFORME DE CIERRE, PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS FOCALIZADOS EN EL MARCO DEL FONDO PARA LA INCLUSIÓN ECONÓMICA EN ZONAS RURALES – FONIE, BAJO LA MODALIDAD DE “OTROS SERVICIOS DE TERCEROS”

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Servicios de Consultoría para la contratación de dos (02) Personal Técnico, para el apoyo en el Informe de Cierre, Planificación y Administración de los proyectos focalizados en el marco del Fondo para la Inclusión Económica en Zonas Rurales – FONIE, para la Gerencia de Estudios.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesaria la contratación de dos (02) Personal Técnico para la Gerencia de Estudios, para el apoyo en el Informe de Cierre, Planificación y Administración de los proyectos focalizados en el marco del Fondo para la Inclusión Económica en Zonas Rurales – FONIE, para la Gerencia de Estudios, bajo la modalidad de “Otros Servicios de Terceros”.

3. ALCANCE

Realizar las coordinaciones necesarias para el cumplimiento de metas en la ejecución de los Proyectos de Infraestructura Vial por parte de la Gerencia de Estudios.

4. ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL CONSULTOR

- Coordinar con los gobiernos locales para que remitan los expedientes administrativos para el cierre de las transferencias realizadas por PVD, en el marco del FONIE, para estudios, de acuerdo al Anexo N° 7 del Manual de Operaciones del Fondo para la Inclusión Económica en Zonas Rurales – FONIE.
- Elaboración de los expedientes administrativos para el cierre de las transferencias realizadas por el Fondo para la Inclusión Económica en Zonas Rurales – FONIE, de los proyectos cuyos estudios han sido contratados por PROVÍAS DESCENTRALIZADO – PVD, y vienen siendo administrados por la Unidad Gerencial de Estudios.
- Elaboración de los Anexos N° 11 y 12, del Manual de Operaciones del FONIE, de los estudios contratados por PVD.
- Seguimiento a los gobiernos locales para que remitan los Anexos N° 11 y 12.
- Apoyo en la elaboración del Informe de Rendición del avance de las transferencias realizadas en el marco del FONIE (Gobiernos Locales y PROVÍAS DESCENTRALIZADO), de ser el caso se deberá hacer visita de campo.
- Apoyo en el seguimiento del desarrollo de los estudios a cargo de los Gobiernos Locales, financiados con recursos del FONIE.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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

- Verificación del contenido de los expedientes de cierre de los gobiernos locales.
- Otras actividades inherentes al servicio que preste.

5. PRODUCTOS Y/O DOCUMENTOS A ENTREGAR

El Consultor deberá presentar, al término de sus servicios, un informe final de actividades conteniendo los siguientes productos:

ENTREGABLES:

- **PRIMER ENTREGABLE:** Dentro de los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su Informe de actividades.
- **SEGUNDO ENTREGABLE:** Dentro de los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su Informe de actividades.
- **TERCER ENTREGABLE:** Dentro de los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su Informe de actividades.
- **CUARTO ENTREGABLE:** Dentro de los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su Informe de actividades.
- **QUINTO ENTREGABLE:** Dentro de los ciento cincuenta (150) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su Informe de actividades.
- **SEXTO ENTREGABLE:** Dentro de los ciento ochenta (180) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su Informe de actividades.

De considerarlo pertinente el consultor presentará:

- 5.1 Un Informe sobre el cumplimiento de cada una de las actividades realizadas.
- 5.2 Una relación de las dificultades encontradas, que puedan constituirse en restricciones para el desempeño futuro en la ejecución de proyectos de Infraestructura Vial.
- 5.3 Conclusiones y Recomendaciones que fueran pertinentes.

6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

- 6.1 El consultor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR), por el plazo de ejecución del servicio.
- 6.2 El consultor deberá contar con equipo de cómputo portátil (lap top), de comunicaciones (teléfono celular), y otros.
- 6.3 Deberá contar con el Registro Único del Contribuyente (RUC) con condición de Habido.
- 6.4 Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

7. PERFIL

- Bachiller en Economía ó Bachiller en Ingeniería Económica.
- Experiencia General mínima de dos (02) años.
- Especialización en el Nuevo Sistema de Inversión Pública – INVIERTE.PE y su Reglamento vigente (01 Diplomado mayor igual a 80 horas).
- Capacitación y/o entrenamiento relacionado para el desempeño del cargo (De preferencia en Gestión Pública o Proyectos y Programas Sociales, incluido Ofimática.

8. PLAZO DE CONTRATACIÓN

La consultoría se iniciará a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio, por un periodo máximo de ciento ochenta (180) días calendario.

9. COSTO ESTIMADO DE LA CONSULTORÍA Y CONDICIONES DE PAGO

El costo estimado del servicio asciende a S/. 24,000.00 (Veinticuatro Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, cancelado a la conformidad del entregable.

CONDICIONES DE PAGO:

- A la aprobación del **PRIMER ENTREGABLE**: *Informe Técnico N° 01 – S/. 4,000.00*
- A la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE**: *Informe Técnico N° 02 – S/. 4,000.00*
- A la aprobación del **TERCER ENTREGABLE**: *Informe Técnico N° 03 – S/. 4,000.00*
- A la aprobación del **CUARTO ENTREGABLE**: *Informe Técnico N° 04 – S/. 4,000.00*
- A la aprobación del **QUINTO ENTREGABLE**: *Informe Técnico N° 05 – S/. 4,000.00*
- A la aprobación del **SEXTO ENTREGABLE**: *Informe Técnico N° 06 – S/. 4,000.00*

En caso se requiera que el consutor tenga que viajar para verificar un proyecto, se le facilitará los gastos de pasajes y viáticos.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUB CONTRATACIÓN

No corresponde

12. GARANTÍA MÍNIMO DEL SERVICIO

No corresponde





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

No corresponde

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada

15. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán en el marco de la presente consultoría, estarán a cargo del Gerente de Estudios o del profesional que él designe.

16. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio, en concordancia a los presentes Términos de Referencia, generará la conformidad del servicio emitida por la Gerencia de Estudios.

17. FÓRMULA DE REAJUSTES

No corresponde

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde

19. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el consultor son propiedad de Provias Descentralizado, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución de esta consultoría.

20. 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:

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

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

21. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 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 anti-corrupción, 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.

22. 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.

23. RENOVACIÓN DE CONTRATO

No corresponde.



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.