



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Equipo Funcional de Tesorería de la Oficina de Administración en Provias Descentralizado.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Apoyo Administrativo en el Área de Tesorería de PROVIAS DESCENTRALIZADO

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por PROVIAS DESCENTRALIZADO en materia de Tesorería.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transporte 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. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

5.1 Objetivo General

Contratar una persona natural para apoyar en el Equipo Funcional de tesorería.

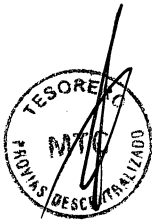
5.2 Objetivo Especifico

Apoyar en el Equipo Funcional de tesorería en Provias Descentralizado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Actividades

- Coordinar ante entidades Bancarias tramites a fines de Tesorería.
 - Abrir y cerrar cuentas bancarias de Provias Descentralizado.
 - Solicitar transferencia de fondos en soles.
 - Solicitar ejecución de fondos.
- Realizar los Reportes Tributarios mensualmente:
 - Tributo IGV Retención 3%
 - Tributo IGV Retención de Renta Cuarta Categoría 8%
 - Tributo de Quinta Categoría
 - Seguro de Vida – ESSALUD
 - Régimen de Prestaciones de Salud





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad"

▪ Sistema Nacional de Pensiones

- Realizar coordinaciones para los Depósitos Judiciales en el Banco.
- Apoyar en la Devolución al Tesoro Público ingresando los saldos Operativos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativo - SIGAT
- Coordinar con entidades financieras para las remuneraciones de Compensación de Tiempo por Servicio (CTS).
- Depositar pagos en general, en efectivo y/o con cheques ante los Bancos y SUNAT.
- Realizar Viajes de Comisiones de Servicio en cuanto sea necesario.
- Apoyar en labores de organización y consolidación de la documentación del Área.

6.2 Procedimientos

No corresponde.

6.3 Plan de Trabajo

No corresponde.

6.4 Recursos a ser Provistos por el Proveedor

Contar con Seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de salud, por el plazo mínimo de 120 días calendario y deberá ser presentarlo a la firma de la Orden de Servicio.

6.5 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá cubrir los gastos por comisiones de servicios, según sea necesario.

7. REQUERIMIENTO MINIMOS DEL POSTOR

7.1 FORMACIÓN ACADÉMICA: Formación Académica: Licenciado y/o Bachiller en Gestión Pública, Contabilidad, Economía y/o carreras a fines (acreditado con copia de grado).

- Experiencia: No menor de un (01) año de experiencia laborando en el Sector Público.
- Experiencia: No menor de (01) año laborando específicamente en el Área de Tesorería.
- Uso y manejo del Sistema Integrado de Administración – SIGAT Modulo/Tesorería
- Uso y manejo de Sistema Integrado de Administración financiera (SIAF-SP)

7.2 CAPACITACION

- Acreditar conocimiento y dominio del Office Básico, Excel
- Acreditar conocimiento en Delitos contra la Administración Pública.
- Acreditar conocimientos Organismo reguladores en el Mercado de los Servicios Públicos





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad"

7.3 REQUISITOS ADICIONALES

- RUC vigente
- Contar con RNP vigente.
- Contar con seguro complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR).
- Suspensión de Cuarta Categoría.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

Como resultado se deberá entregar un informe de las actividades realizadas según el numeral 5.1, según el siguiente detalle:

Informe	Entregable	Plazo Máximo de entrega
Primer Informe	Entregable 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio como máximo.
Segundo Informe	Entregable 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio como máximo.
Tercer Informe	Entregable 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio como máximo.
Cuarto Informe	Entregable 4	Hasta los 120 días de iniciado el servicio como máximo.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Oficina de PROVIAS DESCENTRALIZADOEN en Jr. Camana N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será de 04 armadas; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACION

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en cuarto (04) armadas de S/3,000.00 soles, cada una dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de presentado cada informe de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la **Unidad Requerida**.

Entregable	Monto (s/)
Primer entregable	S/ 3000.00
Segundo entregable	S/ 3000.00
Tercer entregable	S/ 3000.00
Cuarto entregable	S/ 3000.00

13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO.

No corresponde.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad"

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles

15. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

17. PENALIDAD APLICABLES

Si EL POSTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicara 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 formula.

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

Donde:

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

F= 0.25 para plazos mayores a setenta días.

Quando 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. NORMAS ANTICORRUPCION

El POSTOR acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti - corrupción. Sin limitar lo anterior, el contratado se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un 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 POSTOR 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 se 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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha la Corrupción e Impunidad"

19. NORMAS ANTISOBORNO

El POSTOR, 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 248º - A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.

Asimismo, el POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Armadas	01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
01	Honorarios	Armadas	01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
01	Honorarios	Armadas	01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
01	Honorarios	Armadas	01	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
TOTAL					S/ 12,000.00



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.