



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Provias Descentralizado – OFICINA ZONAL TACNA – MOQUEGUA

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de Ingeniero Civil, para el seguimiento y monitoreo de la gestión vial de la OCZ Tacna – Moquegua.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

La finalidad Pública del servicio es contar un Ingeniero Civil, para el seguimiento y monitoreo de la gestión vial de la OCZ Tacna – Moquegua.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

• **Objetivo General:**

Brindar apoyo en la Gestión Vial de la Oficina de Coordinación Zonal Tacna – Moquegua, además del seguimiento de la ejecución Técnica del Mantenimiento Rutinario y Periódico de Caminos Vecinales de la Jurisdicción de los IVP's Jorge Basadre, Candarave, Tarata, Mariscal Nieto y General Sánchez Cerro.

• **Objetivo Específico:**

Apoyo en las labores de monitoreo y seguimiento en la ejecución y gestión de Proyectos de Inversión Pública, Mantenimientos Rutinarios y Periódicos que se vienen desarrollando mediante convenios interinstitucionales entre la Zonal y las diferentes Municipalidades Distritales y Provinciales de Nuestra Región.

Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales – IVP's, de acuerdo a las solicitudes de incorporación de nuevos caminos vecinales para la atención con Mantenimiento Rutinario y Mantenimiento Periódico.



**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**5.1. Actividades:**

- Monitoreo y seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública que se vienen desarrollando mediante convenio entre Provias descentralizado y Gobiernos Locales.
- Realizar visitas de Inspección y Evaluación conjuntamente con los ingenieros si fuera el caso a las zonas que se vienen ejecutando los diferentes Mantenimientos Rutinarios de las Provincias de: Jorge Basadre, Candarave, Mariscal Nieto y General Sánchez Cerro.
- Brindar asistencia técnica a los Gobiernos Locales – IVP's, de acuerdo a las solicitudes de incorporación de nuevos caminos vecinales para la atención con Mantenimiento Rutinario y Mantenimiento Periódico.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

- Brindar apoyo a los Gobiernos Locales con referencia a la elaboración y llenado de Fichas de Emergencia Vial para las actividades de emergencia si fuera el caso.
- Brindar apoyo a la O.C. Tacna – Moquegua en la tramitación de documentos e intercambio de información entre la oficina Administración y Especialista Local.
- Coordinar con los profesionales de los Gobiernos Locales para el desarrollo y ejecución de las actividades de emergencia si fuera el caso.
- Monitoreo de los trabajos ejecutados comprendidos dentro de las actividades de las fichas de emergencia vial y convenios interinstitucionales.
- Otros.

#### 5.2. Procedimientos:

- Realizar visitas a campo para seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades de mantenimiento, utilizando los formatos del Sistema de Gestión de Mantenimiento GEMA y Manual de Conservación o Mantenimiento Vial (Vigente).
- Verificar y brindar Apoyo en la recopilación de información mediante documentación, fotografías, mediciones y ubicación de puntos georeferenciados mediante GPS, para la elaboración de Inventarios de Condición vial y Expedientes GEMA.
- Procesamiento de datos de la información recopilada.
- Presentación de las actividades desarrolladas y descripción de resultados.

#### 5.3. Plan de Trabajo:

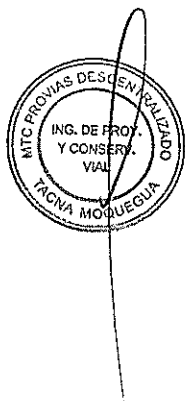
- Está supeditado a lo requerido por las actividades programadas por Ingeniero de Proyectos y Conservación Vial de la Oficina de Coordinación Zonal Tacna – Moquegua durante la contratación del servicio.

#### 5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor:

- El postor del servicio deberá contar con un equipo de cómputo portátil (Laptop), cámara fotográfica, teléfono celular y otros.
- El Consultor del servicio deberá contratar una póliza de **Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR)** por el plazo de ejecución del servicio.
- Deberá contar con el Registro Único del Contribuyente (RUC) con condición de Habido.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores vigente.

#### 5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Para el cumplimiento de sus actividades encargadas la entidad proporcionara recursos informáticos y de oficina.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## 6. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR:

### PERFIL DEL PROVEEDOR:

- **Experiencia:** Mínimo 01 año de experiencia en haber laborado en el sector público o privado como monitor vial o asistente técnico en obras y/o mantenimientos de infraestructura vial, también deberá contar con experiencia en elaboración de Inventarios de Condición Vial y Expedientes GEMA.

### PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO:

- **Formación Académica:**
  - Ingeniero Civil.
- **Capacitación y/o Entrenamiento:**
  - Capacitación en temas de Gestión de Infraestructura Vial.
  - Conocimiento y manejo de MS Office (Word, Excel), AutoCAD, manejo de GPS
  - Capacitación en Mantenimiento de Infraestructura Vial, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (vigente).
  - Valorización y Liquidación de Proyectos Viales, Costos y Presupuestos S10, Programación con MS Project,
  - No tener impedimento para contratar con el Estado.
  - Declaración Jurada de disponibilidad para viajar al interior de la Región y/o país.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS:

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

- Informe detallado de las Asistencias Técnicas mediante trabajo de campo, en el ámbito del departamento asignado (Tacna – Moquegua), priorizando la atención en base a los requerimientos encomendados.
- Presentación de un informe detallado sobre el desarrollo de las Asistencias Técnicas realizadas en el mes en concordancia al cronograma planteado y los productos obtenidos en cada una.

Adjuntando los medios probatorios como son: fotos, formatos, CD con la información elaborada bajo asistencia técnica, entre otros.

Debiendo fundamentar los casos que no se cumplieron.

Será presentado a los 30 días de iniciado el servicio.

Presentará en forma Quincenal un informe parcial, que contenga las labores desarrolladas a esa fecha (detallando actividades y resultados) y, al término del servicio presentará en original y una copia el informe que contendrá el resultado de los trabajos señalados en el numeral 6, adjuntos al mismo que acompañará la documentación que sustente la ejecución de la labor desarrollada.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

**8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

La prestación del servicio se realizará en la Oficina de Coordinación Moquegua que comprende las provincias de Tacna y Moquegua.

El plazo de duración del servicio es de ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.

**9. MONTO DE PAGO:**

El monto presupuestado para el servicio, asciende a S/. 18,000.00 Soles, siendo el monto mensual de S/. 3,000.00 Soles.

\*Para el trabajo de campo donde se le asigne en el ámbito de la jurisdicción de la zonal, la entidad destinará la movilidad y/o se le asignará los pasajes y viáticos para las labores encomendadas.

**10. ADELANTOS:**

No Corresponde.

**11. SUB CONTRATACIÓN:**

No corresponde.

**12. FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuará en soles, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio; o de cada entregable, según sea el caso en concreto.

**13. GARANTIA DEL SERVICIO:**

No Corresponde.

**14. MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

No Corresponde.

**15. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

Locación de Servicios.

**16. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

No Corresponde.

**17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

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

**18. FORMULA DE REAJUSTES:**

No Corresponde.

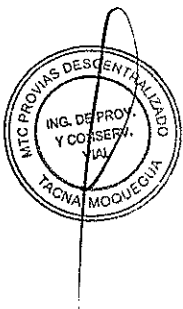
**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

No Corresponde.

**20. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

Urb. Villa Hermosa A-1 C.P. San Francisco - Moquegua  
Telefono: (511) 053-461992  
www.proviasdes.gob.pe

El Perú Primero





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Vicerrectorado  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

Si el Postor incurre en retraso injustificado en la ejecución en las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará 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:

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

Dónde:

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

F=0.25 para plazos mayores a sesenta días.

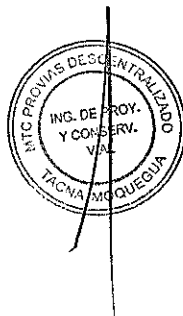
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la orden de servicio parcial o total mediante la remisión de carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la orden del servicio.

**21. OTRAS CONSIDERACIONES:**

No Corresponde.

**22. RENOVACIÓN DE CONTRATOS:**

No Corresponde.



FORMATO DE DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE

DECLARACION JURADA

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de  
Identidad N° ....., con domicilio en  
....., del Distrito de ....., de la  
Provincia de ....., 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° 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.

Moquegua, ..... de ..... del 2018

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



FORMATO DE AUTORIZACION DE ABONO DIRECTO EN CUENTA CCI

**CARTA DE AUTORIZACION**

Moquegua,.....

Señora:  
CPC. Lilian Saida Gago Tello  
Jefe de la Oficina de Administración  
De la Unidad Ejecutora 1078  
**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 a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedará 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**

## 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.

Lima, ..... de .....del 2019.



\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y sello del solicitante o representante legal  
de la empresa



## MODELO DE CARTA DE COTIZACION

[LUGAR Y FECHA]

Señores:

**PROVIAS DESCENTRALIZADO**

Oficina de Coordinación Zonal Tacna – Moquegua

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, en atención a la solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el ....., de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los **Términos de Referencia** y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

Si. .... (..... y 00/100 Soles)

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, 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**, en el plazo de ..... días calendario.

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**.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CC).

La presente cotización tiene una validez de **30** días calendario.

Atentamente,

.....  
Nombres y Apellidos:

RUC:

**Datos adicionales:**

- Dirección:
- Telefono y/o Celular:
- E-mail:

