



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN PROFESIONAL
Servicio de Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución de Mantenimiento de
Infraestructura Vial con recursos asignados a los Gobiernos Locales y Gobierno
Regional en el Ámbito del Departamento de Apurímac.

PROCESO UZ APU N°002-2023 – CUARTA CONVOCATORIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Apurímac.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio para el Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución de Mantenimiento de Infraestructura Vial con recursos asignados a los Gobiernos Locales y Gobierno Regional en el Ámbito del Departamento de Apurímac.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, mediante el servicio para el Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución de Mantenimiento de Infraestructura Vial con recursos asignados a los Gobiernos Locales y Gobierno Regional en el Ámbito del Departamento de Apurímac.

4. ANTECEDENTES

PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con los servicios de **un profesional** para el Monitoreo y Seguimiento a la Ejecución de Mantenimiento de Infraestructura Vial con recursos asignados a los Gobiernos Locales y Gobierno Regional en el Ámbito del Departamento de Apurímac.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES:

- Realizar cronograma de monitoreo y seguimiento a la documentación registrada en el aplicativo; Sistema de Mantenimiento Vial SMV-PVD. El referido cronograma deberá presentarse al Coordinador de la Unidad Zonal en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de iniciado el servicio.
- Realizar cronograma de visitas de campo para monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los Gobiernos Locales y Gobierno Regional mediante la ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2023 y dispositivos legales de transferencia. El referido cronograma deberá presentarse al Coordinador de la Unidad Zonal en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de iniciado el servicio.
- Realizar visitas de campo en función al cronograma, mínimo 2 salidas cada 30 días para monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los Gobiernos Locales y Gobierno Regional, debiendo consignar la información recabada en las actas de visita de campo, las mismas que deberán registrarse en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC) en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de realizada la visita.



Gian Marcos P. Miranda Luyo
Especialista en Priorización, Monitoreo y
Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
Provias Descentralizado





- Elaborar informes técnicos a partir de lo visualizado y las actas de visita de campo en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de realizada la visita, con su respectivo proyecto de oficio de la Unidad Zonal dirigido a la Municipalidad Provincial; las mismas que deberán registrarse el cargo en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC) una vez notificadas. El informe deberá contener:
 - Análisis técnico y financiero del servicio y/o tramo visitado.
 - Análisis de la documentación registrada en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC) y/o remitida por la Municipalidad.
 - Ficha de Control por resultados del mantenimiento rutinario (Según las Normas de Evaluación del Gema), llenado en la visita de campo, con un mínimo de dos (2) Km consecutivos de acuerdo a la evaluación y condiciones del tramo, a fin de comunicar a la Municipalidad el cumplimiento de las actividades rutinarias.
 - Registro fotográfico de los servicios de mantenimiento visitados, con un mínimo de 08 fotografías.
- Realizar reuniones de asistencia de monitoreo y seguimiento con participación de los servidores y/o funcionarios de los Gobiernos Locales y Gobierno Regional, mínimo una (1) vez por semana entre los lunes a sábado, para monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados la ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2023 y dispositivos legales de transferencia, debiendo consignar la información recabada en las actas de asistencias, las mismas que deberán registrarse en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC) en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de realizada la visita.
- Verificar y elaborar informes pendientes por atender a partir de la revisión de documentación registrado por los Gobiernos Locales en el Sistema de Mantenimiento Vial SMV-MTC, de acuerdo a los anexos del Formato de Términos de Referencia aprobado con Resolución Ministerial N°339-2020-MTC.
- Participar en las reuniones programadas por los servidores y/o funcionarios competentes de los Gobiernos Locales y Gobierno Regional, la Unidad Zonal y Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de la Sede Central.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio, la Unidad Zonal podrá incorporar otras actividades complementarias o afines sujetas a la necesidad del servicio.



Gian Marcos P. Miranda Luján
Especialista en Priorización, Monitoreo y Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
Provincias Descentralizado

6.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: En la Unidad Zonal de Apurímac.

Plazo: El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendarios; contados a partir del día de notificada la Orden de Servicio. Nota, el plazo de ejecución del servicio no deberá exceder al año fiscal 2023.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con la descripción detallada de las actividades realizadas en el ítem 6.1 y sus conclusiones el cual se efectuará de la siguiente manera:





- 1° Entregable: Hasta los 30 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 2° Entregable: Hasta los 60 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 3° Entregable: Hasta los 90 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.

El proveedor de servicio presentará como producto un ejemplar del informe original de acuerdo al plazo detallado las actividades, características y cantidades desarrolladas en el numeral precedente, con la siguiente información:

- Informe con el detalle de las acciones realizadas en el monitoreo y seguimiento físico y financiero del mantenimiento vial de los recursos asignados mediante dispositivos legales de transferencia de recursos a los Gobiernos Locales y Regionales.
- Conclusiones y Recomendaciones.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o de Transporte, con habilitación vigente del Colegio de Ingenieros.
- **Experiencia Laboral:**
 - Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público o privado.
 - Experiencia específica mínima de dos (02) años relacionada al puesto de trabajo.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
 - Curso de capacitación no menor a 40 horas acumulativas en Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Ejecución o Supervisión de Obras y/o Mantenimiento o Conservación Vial y/o Inversiones Públicas.
 - Programa de Especialización o Diplomado mínimo de 90 u 80 horas en caso se otorgue por ente rector en la materia relacionada al servicio, en Ley de Contrataciones del Estado y/o Gestión de Proyectos de Infraestructura Vial y/o Ejecución o Supervisión de Obras y/o Mantenimiento o Conservación Vial y/o Inversiones Públicas.
 - No tener impedimento para contratar con el Estado.
 - Asimismo, deberá acreditar al momento de la firma del contrato que cuenta con el SCTR o seguro particular contra accidentes.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos y/u órdenes de servicio y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación.



Gian Marcos P. Miranda Luyo
Especialista en Priorización, Monitoreo y
Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
Provincias Descentralizado





10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

Como parte del servicio; los viáticos de alojamiento y alimentación, pasajes y movilidad en las localidades a visitar serán asumidos exclusivamente por el proveedor, a todo costo.

10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio.

11. ADELANTOS

No corresponde.

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- 1° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.



14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador de la Unidad Zonal de Apurímac, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular de accidentes, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.


Gian Marcos P. Miranda Luyo
Especialista en Priorización, Monitoreo y
Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
Provias Descentralizado





Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem debió ejecutarse.

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.

17. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato, son las siguientes:



Causales	Penalidad	Procedimiento de Cobro
Retrasó en la presentación de cronograma mensual de visitas de campo	1% de la UIT por cada día de retraso	Se descuenta del pago de la armada que corresponda al periodo según la fecha de recepción del documento.
Retraso en la presentación de informes de las visitas de campo realizados en la semana	1% de la UIT por cada día de retraso	Se descuenta del pago de la armada que corresponda al periodo según la fecha de recepción del documento.
Retraso en la absolución de observaciones de cada entregable	2% de la UIT por cada día de retraso	Se descuenta del pago de la armada que corresponda al periodo según la fecha de recepción del documento.
Retraso en la presentación del informe del estado del registro de información en el SMV-MTC	1% de la UIT por cada día de retraso	Se descuenta del pago de la armada que corresponda al periodo según la fecha de recepción del documento.

Gian Marcos P. Miranda Luján
Especialista en Priorización, Monitoreo y Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
Provias Descentralizado

18. 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 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 proveedor 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.

19. 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 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°344-2018-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 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.



20. OTRAS CONSIDERACIONES

CONFIDENCIALIDAD

El POSTOR 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.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR 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, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Gian Marcos P. Miranda Luyo
Especialista en Priorización, Monitoreo y Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
Provías Descentralizado





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N°6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N°308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>





Gian Marcos P. Miranda Luyo
Especialista en Priorización, Monitoreo y
Seguimiento en la Unidad Zonal Apurímac
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
Provias Descentralizado

