TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras del Provias Descentralizado y Unidad Zonal Apurimac.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un técnico en Topografía, integrante del equipo técnico de la Inspeccion de Obra Mejoramiento de la carretera Ramal Pacucha (desvio Pista)Pacucha

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá con la inspeccion y control oportuno en la ejecución de la Obra y, por ende al cumplimiento de las funciones del Equipo técnico de la Inspeccion de Obra, de acuerdo a planos, especificaciones técnicas y en general con la documentacion que conforma el Expediente técnico, haciendo cumplir las Normas de construcción normas ambientales, normas de seguridad y reglamento vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la Obra.

4. ANTECEDENTES

Resolución del Contrato N°232-2019-MTC/21 de la Supervision de Obra "Consorcio Ramal Pacucha"
Memorandum N°1153-2020-MTC/21.GO
Decreto legislativo N°1486 (10-05-2020)
Decreto Supremo N°103-2020

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un topógrafo con experiencia mínima de tres años, para ejecutar trabajos de topografía efectuando levantamientos topográficos, replanteos de obras, nivelación de terrenos, mediciones de construcciones, a fin de facilitar información indispensable a los especialistas de la Inspeccion de Obra para la realización de sus labores de inspeccion y control de la Obra de Obra Mejoramiento de la carretera Ramal Pacucha (desvio Pista) Pacucha

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES

- ✓ Apoyo a la Inspeccion y control de la ejecución de Obra y trabajos en oficina.
- ✓ Realiza levantamientos topográficos, replanteos de obras y de proyectos de ingeniería.
- ✓ Efectúa cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas.
- ✓ Localiza puntos de operaciones apropiados para efectuar levantamientos topográficos.
- ✓ Efectúa nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas.
- ✓ Elabora dibujos de los levantamientos topográficos.
- ✓ Vela por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de topografía.
- ✓ Realiza borradores para la elaboración de planos topográficos.
- ✓ Asiste técnicamente, en el área de su competencia a los inspectores de obras.
- ✓ Revisa los planos topográficos elaborados por los dibujantes y establece las condiciones pertinentes.
- ✓ Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el plan de calidad y normas vigentes
- ✓ Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- ✓ Realizar otras funciones inherentes al cargo.

6.2. Procedimientos

No corresponde

6.3. Plan de Trabajo

No corresponde

6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor.

Deberá de contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) con condición de habido
Deberá contar con el Registro nacional d proveedores (RNP), vigente
Debera contar con SCTR vigente

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos ,

✓ PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, equipo de topografía, cómputo y mobiliario para la ejecución óptima en Obra y oficina de ser el caso..

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- Técnico en topografía, topógrafo y/ o afines: Mínimo de tres (03) años en el cargo.
- Experiencias en trabajos topográficos en obras viales y similares.
- Formación Académica
- Capacitación y/o entrenamiento en la especialidad.
- Conocimientos MS Office (Word, Excel, otros)
- Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
- Contar con una cuenta corriente interbancaria vinculada a su RUC (de preferencia Banco de la Nacion)

UNIDAD ZONAL APURIMAC COORDINACION MTC PROVIAS DESCENTRALIZADO

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Como resultado se deberá entregar informes mensuales de las actividades realizadas según el numeral 6.1.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación será la Obra de Mejoramiento de la carretera Ramal Pacucha (desvio Pista) Pacucha , ubicado en el distrito de Pacucha de la provincia de Andahuaylas región Apurimac y ocasionalmente podrá apersonase a la entidad de acuerdo a la necesidad del servicio.

El plazo de duración del servicio será de hasta ochentaiun (81) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio. En dicho plazo deberán cumplir con presentar los siguientes entregables:

✓ Primer Informe mensual: A los 30 días calendario de iniciado el servicio.
✓ Segundo informe mensual: A los 60 días calendario de iniciado el servicio.
✓ Tercer informe mensual: A los 81 días calendario de iniciado el servicio.

UNIDAD ZONAL APURIMAC ESPECIALISTA REGIONAL MTC PROVIAS DESCENTRALIZADO

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

UNIDAD ZONAL APURIMAC ADMINISTRACION MTC PROVIAS DESCENTRALIZADO

12. FORMA DE PAGO

De acuerdo al 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, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

El servicio es a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, informes de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar)

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente, según el siguiente detalle:

✓ Primer Informe mensual: A los 30 días calendario de iniciado el servicio.
✓ Segundo informe mensual: A los 60 días calendario de iniciado el servicio.
✓ Tercer informe mensual: A los 81 días calendario de iniciado el servicio.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Jefe de Inspeccion de obra, para lo cual deberá contar con el informe presentado al proveedor, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo al 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 penalidad por mora queda determinada de la siguiente manera:
Si EL CONTRATISTA 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.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS 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.

16. 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 o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.

17. 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.

18. 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

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.

19. 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-2017-00317-999.pdf

20. ANEXOS

21.

A continuación se presenta la estructura de costos:

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL
01	Armada	Días	30	4200.00	4200.00
02	Armada	Días	60	4200.00	8500.00
03	Armada	Días	81	2940.00	11,340.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					**11,340.00**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	06/10/2020	COORDINADOR ZONAL
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la Página web de PROVIAS DESCENTRALIZADO	Del 07 AL 09/10/2020	UNIDAD ZONAL APURIMAC/ OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
2	Registro de inscripción a la convocatoria a través de la página web en la siguiente dirección: **convocatoria_hasta_8UIT@proviasdes.gob.pe ,dbarreto@proviasdes.gob.pe,dsalas@proviasdes.gob.pe** Indicando en el ASUNTO**: UZAPU 0027-2020,** dentro del plazo de las fechas de inicio y término, cualquier oferta posterior será descartada. **Nota:** El registro de postulación se apertura desde las 09:00 horas del primer día de la convocatoria y se cerrar a las 17:00 horas del último día de la convocatoria. El Postor deberá adjuntar dentro del correo toda la documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia y los formatos debidamente llenados.	Del 07 AL 09/10/2020	UNIDAD ZONAL APURIMAC/ OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
3	Calificación de Documentos	09/10/2020	UZ APURIMAC
4	Entrevista personal		
3	Publicación de Resultados de la Evaluación en la página web de la Institución Hora: 23:00	09/10/2020	UNIDAD ZONAL APURIMAC/ OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
4	Inicio del servicio	Al día siguiente de recibida y firma del La orden de Servicio.	UZ - APURIMAC

Ing. Hugo V. Acosta Valer
COORDINADOR ZONAL APURÍMAC
MTC PROVIAS DESCENTRALIZADO