

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA
UZAPU N° 020-2020****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 Especialista en Suelos y Pavimentos (Ingeniero Civil, Ingeniero Geólogo, Geólogo, a dedicación exclusiva), integrante del equipo profesional 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 profesional 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 "Consortio 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 los servicios de un Especialista en Suelos y Pavimentos, Ingeniero Civil, Ing. Geólogo, Geólogo de profesión con experiencia de 2 años mínimo en la especialidad, para la inspeccion y control de la Obra Mejoramiento de la carretera Ramal Pacucha (desvio Pista)Pacucha

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**6.1. ACTIVIDADES**

- ✓ Supervisar la ejecución de los controles de calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto, en los rubros de su competencia.
- ✓ Vigilar y controlar la planificación semanal de los trabajos a ejecutar durante ese periodo
- ✓ Identificar sectores con problemas y proponer alternativas de solución, tanto en pavimentos como en la identificación de canteras
- ✓ Verificar y controlar los resultados del laboratorio, así como los obtenidos en campo para asegurar la calidad de los materiales a utilizar los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos exigidos en los Tdr y las Especificaciones técnicas EG-2013 y ASTM
- ✓ 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

El proveedor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet movil para el desarrollo de sus actividades y comunicaciones.

Deberá de contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) con condición de habido

Deberá contar con el Registro nacional d proveedores (RNP), vigente

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos ,

- ✓ PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, mobiliario para la ejecución óptima del servicio en Obra y oficina de ser el caso.





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:

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

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, 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.

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	10000.00	10,000.00
02	Armada	Días	60	10000.00	20,000.00
03	Armada	Días	72	4,000.00	24,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					24,000.00

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

