



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

1. ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS Y SUSCRITOS (EN EL ANEXO 1 DEBERÁ ESPECIFICAR CORRECTAMENTE EL SERVICIO AL QUE POSTULA Y EL MONTO OFERTADO POR TODO EL SERVICIO)
2. CURRRICULO VITAE DOCUMENTADO CONTENIENDO LOS REQUIISTOS DEL PERFIL
3. COPIA DE DNI
4. FICHA RUC
5. RNP VIGENTE
6. SCTR O SEGURO PARTICULAR * (SE CONSIDERARÁ VALIDO DJ PARA ADQUIRIR UN SEGURO DESPUÉS DE OTOGARSE LA CONDICIÓN DE GANADOR)
7. CONTAR CON UN CUENTA [REDACTED] ASOCIADA AL RUC DEL PROVEEDOR *
8. RETENCIÓN DE CUARTA CATEGORIA DE SER EL CASO *

IMPORTANTE Y OBLIGATORIO:

** LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADO EN ESTRICTO ORDEN (CADA ITEM EN UN ARCHIVO)

** EL CORREO CON LOS ARCHIVOS INGRESADOS DEBE ESTAR CON EL CODIGO Y DENOMINACIÓN DEL SERVICIO AL CUAL POSTULA

** PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL SOLO SE CONSIDERARÁ VALIDO CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, RESOLUCIONES Y CONFORMIDAD DE SERVICIO (SE DEBE VISUALIZAR LA FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL MISMO)

** EL POSTOR DEBERÁ POSTULAR A UN (1) SOLO PROCESO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONVOCADO POR LA UNIDAD ZONAL ANCASH.

CASO CONTRARIO LA PROPUESTA NO SERÁ CALIFICADA





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Ancash

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de monitoreo, seguimiento a la ejecución en campo de los servicios de mantenimiento periódico a cargo de la Municipalidad Provincial de POMABAMBA, en el marco del D.U. N.º 070-2020.

El mantenimiento vial es un conjunto de actividades técnicas destinadas a conservar en forma continua y sostenida el buen estado de la infraestructura vial, de modo que se garantice un servicio óptimo al usuario. Puede ser de naturaleza periódica o rutinaria.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, mediante el monitoreo y seguimiento a la ejecución en campo de los servicios de mantenimiento periódico a cargo de la Municipalidad Provincial de POMABAMBA, en el marco del D.U. N.º 070-2020.

4. ANTECEDENTES

El Decreto de Urgencia N.º 070-2020 estableció, entre otras, medidas que permitan a las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, implementar en el marco de sus competencias, la ejecución de acciones oportunas, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el pandemia COVID-19, para la reactivación de la actividad económica a nivel nacional y atención a la población, fomentando trabajo local a través de mano de obra especializada y no especializada en el mantenimiento periódico y rutinario de las vías departamentales y vecinales.

Al respecto, de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 19.4 del artículo 19 del D.U. N.º 070-2020, el MTC, a través de PROVÍAS DESCENTRALIZADO, es responsable de brindar asistencia técnica, seguimiento y monitoreo a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales para la implementación de la referida norma.

En ese sentido, es prioritario contar el servicio de monitoreo, seguimiento a la ejecución en campo de los servicios de Mantenimiento Periódico a cargo de la Municipalidad Provincial de POMABAMBA, en el marco del D.U. N.º 070-2020.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con los servicios de un profesional para que realice el monitoreo y seguimiento a la ejecución en campo de los servicios de mantenimiento periódico cargo de la Municipalidad Provincial de POMABAMBA, en el marco del D.U. N.º 070-2020.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES:

- Monitoreo y seguimiento del avance físico y financiero, de los servicios de mantenimiento periódico a cargo de la Municipalidad Provincial de POMABAMBA, a través del Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC)
- Monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan de trabajo de Mantenimiento Vial.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- Monitoreo y seguimiento al cronograma de ejecución contractual de las actividades de mantenimiento vial a cargo de la Municipalidad Provincial de POMABAMBA
- Actualizar y reportar la ejecución en campo del servicio de mantenimiento periódico a cargo de la Municipalidad Provincial de POMABAMBA
- Realizar visitas de campo, mínimo dos (2) veces por semana, para el monitoreo y seguimiento del avance físico de los servicios de mantenimiento periódico a cargo de la Municipalidad Provincial de POMABAMBA, debiendo levantar las actas de visitas de campo, con su respectivo informe, así como registrarlo en el Sistema de Mantenimiento Vial del MTC (SMV- MTC. El informe deberá contener el registro fotográfico de las actividades de mantenimiento que se hayan realizado, con un mínimo de 12 fotografías.
- Participar en las reuniones programadas por los servidores y /o funcionarios, competentes de la Municipalidad Provincial de POMABAMBA y Gerencia de Monitoreo y seguimiento de la Sede Central, en el marco del DU 070-2020

NOTA: Las actividades están sujetas a la necesidad de servicio de la Unidad Zonal

a. PROCEDIMIENTOS

No corresponde.

b. PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

c. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con una PC o Laptop con acceso a internet para recabar información del aplicativo informático del MEF – Consulta amigable, así como acceder al Sistema de Mantenimiento Vial – SMV MTC.

Como parte del servicio, los viáticos de alojamiento, alimentación, pasajes y movilidad en las localidades a visitar serán asumidos por el proveedor. **A TODO COSTO.**

d. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

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

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o de Transporte y/o Vial y/o Agrícola, con habilitación vigente del Colegio de Ingenieros.
- **Experiencia Laboral:**
Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.
Experiencia específica mínima de un (01) año en el sector público o privado realizando actividades de formulación, elaboración, ejecución, supervisión, monitoreo y/o seguimiento a proyectos de inversión y/o actividades de mantenimiento vial.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
Curso de Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Ejecución o Supervisión de Obras y/o Inversiones Públicas y/o Formulación de Proyectos.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Tener RNP
- Tener RUC vigente





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- Asimismo, deberá acreditar al momento de la firma del contrato la firma del contrato SCTR o seguro particular contra accidentes.

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.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: El servicio se ejecutará de manera presencial en la Provincia de POMABAMBA, por lo que será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la localidad.

Plazo: El plazo del servicio será de hasta 30 días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

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 pago se realizará en 01 armada, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- Pago 1: Monto total contratado, con la conformidad del entregable, hasta el 30 de diciembre contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe o Coordinador de la Unidad Zonal de Ancash, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular, 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.

14. 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.

15. 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 cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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 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.

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 a lo establecido en el marco de la normativa de contrataciones del estado vigente (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento)

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 el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente.

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

www.proviasdes.gob.pe

Eulogio del Río N° 1069 - 1073
Urb. Soledad Baja - Huaraz
Teléfonos: (043) 456008; Fax: (043) 421383

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

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, socio laboral, 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.

20. ANEXOS

A continuación, se presenta la estructura de costos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL DE HONORARIOS
01	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	8,000.00	8,000.00
TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS					8,000.00

NOTA: El pago de honorarios deberá ser prorrateado proporcionalmente conforme al plazo que cada Unidad Zonal considerará para la prestación del servicio, no debiendo exceder el 31 de diciembre de 2020.