



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal PUNO.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de asistencia técnica, monitoreo y seguimiento a las Municipalidades Provinciales de Moho y Huancané, en el marco de la reactivación económica a través del mantenimiento vial.

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 PÚBLICA

La presente contratación busca cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, mediante la asistencia técnica, monitoreo y seguimiento de acuerdo a lo establecido en la Nonagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021; para la reactivación económica a través del mantenimiento vial.

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.

Asimismo, la Nonagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2021, que regula la Continuidad de la ejecución de las acciones de mantenimiento de infraestructura vial en el marco de la reactivación económica, autoriza al Poder Ejecutivo para incorporar en el presupuesto institucional del Año Fiscal 2021 de los pliegos de los Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios que fueron comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de 2020, de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, financiados con el Decreto de Urgencia N.º 070-2020.

En ese sentido, es prioritario contar con el servicio de asistencia técnica, monitoreo y seguimiento a las Municipalidades Provinciales de Moho y Huancané, en el marco de la Nonagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021; para la reactivación económica a través del mantenimiento vial.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con los servicios de un profesional para que realice asistencia técnica, monitoreo y seguimiento a las Municipalidades Provinciales de Moho y Huancané, en el marco de la Nonagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021; para la reactivación económica a través del mantenimiento vial.





6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES:

- Elaborar cronograma de visitas de campo para monitoreo y seguimiento a las vías vecinales a cargo de las Municipalidades Provinciales de Moho y Huancané, que cuentan con servicio de mantenimiento vial en el marco del DU N.º 070-2020 y la Nonagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021. 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 tres (3) veces por semana entre los lunes a sábado, para brindar asistencia técnica, monitoreo y seguimiento del avance físico de los servicios de mantenimiento vial a cargo de a las Municipalidades Provinciales de Moho y Huancané, 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.
- 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 a las Municipalidades Provinciales; las mismas que deberán registrarse 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 las Municipalidades Provinciales de Moho y Huancané.
 - Registro fotográfico de los servicios de mantenimiento visitados, con un mínimo de 12 fotografías.
- Verificar que las Municipalidades Provinciales de Moho y Huancané registre información actualizada referida a la ejecución mensual del servicio de mantenimiento vial, así como todo documento relevante para la ejecución contractual del mismo (valorizaciones, informes mensuales, actas de suspensión, etc.); debiendo emitir un informe y proyecto de oficio de la Unidad Zonal a la Municipalidad Provincial en caso se identifique algún incumplimiento. El cargo de la notificación deberá registrarse en el SMV-MTC.
- Brindar asistencia técnica a las Municipalidades Provinciales de Moho y Huancané, sobre el servicio de mantenimiento y el sistema de mantenimiento vial.
- Participar en las reuniones programadas por los servidores y/o funcionarios competentes de las Municipalidades Provinciales de Moho y Huancané, la Unidad Zonal y Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de la Sede Central.

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

6.2. RECURSOS

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

6.3. REQUISITOS LEGALES

Asimismo, en el marco del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, de disponerse la realización de las actividades del Numeral 6.1, desde el domicilio, de manera remota, el responsable del Área Usuaria coordinara con la Oficina de Tecnología de la Información, la asignación de un usuario y clave temporal para acceder a los Sistemas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como su retiro al finalizar el servicio.

6.4. GARANTIA COMERCIAL

El locador del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio. Puede ser otro que acredite su atención en caso de enfermedad o accidente.

6.5. SERVICIO POST VENTA

No corresponde





7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: El servicio se ejecutará de manera presencial en la Provincia de Moho y Huancané, por lo que es necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la localidad.

Plazo: El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día de notificada la Orden de Servicio.

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.

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 y/o Vial, 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 realizando actividades de formulación, elaboración, ejecución, residente, supervisor, 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 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.

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servidor 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 Puno, 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 cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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.

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. 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.





18. 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.

19. 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.

20. 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.

