



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Huancavelica.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de asistencia técnica, monitoreo y seguimiento a la Municipalidad Provincial de **Acobamba**, 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 PUBLICA

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 la 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 la Municipalidad Provincial de Acobamba, 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 la Municipalidad Provincial de Acobamba, 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES

- Elaborar cronograma mensual de visitas de campo (tratando de cubrir todos los tramos en el periodo de la Orden de Servicio y priorizando los críticos) para monitoreo y seguimiento a las vías vecinales a cargo de la Municipalidad Provincial de Acobamba, que cuentan con servicio de mantenimiento vial en el marco del DU N.° 070-2020 y la Nonagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N.° 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 un (01) día calendario de iniciado el periodo de la armada o entregable correspondiente.
- Realizar visitas de campo en función al cronograma, mínimo diez (10) tramos por semana entre los días lunes a sábado, para brindar asistencia técnica, monitoreo y seguimiento del avance físico de los servicios de mantenimiento vial a cargo de la Municipalidad Provincial de Acobamba, 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 realizados en la semana, las que deben presentarse con las actas originales los días lunes siguiente de realizada la visita, con su respectivo proyecto de oficio de la Unidad Zonal a la Municipalidad Provincial; las mismas que deberán registrarse de manera obligatoria en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV-MTC) una vez sean notificadas. El informe en original y versión digital 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 Provincial de Acobamba, respecto al tramo.
 - Observaciones y recomendaciones relevantes a los hallazgos en la visita de campo.
 - Registro fotográfico, mínimo 6 fotografías (a color y con fecha) por tramo con la progresiva y descripción correspondiente, referidos a las observaciones, elementos, hallazgos, hechos relevantes y/o estado actual del tramo.
- Verificar que la Municipalidad Provincial de Acobamba registre información actualizada referida a la ejecución mensual de los servicios de mantenimiento vial, así como todo documento relevante a la ejecución contractual del mismo (valorizaciones, informes mensuales, actas de suspensión, etc.); cada lunes presentará un informe del estado actual en que se encuentra el registro de información en el sistema; y cuando se identifique algún incumplimiento adjuntar el proyecto de oficio de la Unidad Zonal a la Municipalidad Provincial. El cargo de la notificación deberá registrarse en el SMV-MTC.
- Brindar asistencia técnica a la Municipalidad Provincial de Acobamba, sobre los servicios de mantenimiento vial y uso del Sistema de Mantenimiento Vial SMV-MTC.
- Remitir de manera oportuna la información requerida en su momento por la Unidad Zonal o la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de Provias Descentralizado.
- Participar en las reuniones programadas por los servidores y/o funcionarios competentes de la Municipalidad Provincial de Acobamba, la Unidad Zonal y la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de Provias Descentralizado.



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

6.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con un equipo de cómputo (que cuente con el software, utilitarios, programas necesarios y acceso a internet) para el desarrollo del servicio.

También, debe prever los recursos o medios necesarios que le permitan realizar el trabajo de campo programado de manera segura y oportuna. Así como el ambiente o instalaciones necesarias para el desarrollo del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.3. REQUISITOS LEGALES

Para la prestación del servicio el locador deberá tener en cuenta la versión vigente de la normativa siguiente y demás normas relacionadas a la prestación del servicio:

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020 para la reactivación económica y atención de la población a través de la inversión pública y gasto corriente, ante la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 0339-2020-MTC/01.02, que aprueba el "Formato de Términos de Referencia" y sus Anexos N°s. 01, 02, 03, 04 y 05, así como el "Formato de Registro de Información de Inventario Vial", el cual se encuentra desarrollado en el numeral 2 del Anexo N° 01 del "Formato de Términos de Referencia".

Asimismo, en el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de disponerse la realización de las actividades del Numeral 6.1, de manera remota, el responsable del Área Usuaría coordinará 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

No corresponde

6.5. SERVICIO POST VENTA

No corresponde

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: El servicio se ejecutará en la Provincia de Acobamba, por lo que es necesario que durante la prestación del servicio el proveedor permanezca en dicho ámbito geográfico.

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

Como mínimo el informe debe contener lo indicado en la estructura que se comunicará de manera oportuna. En caso sea observado tendrá un plazo de 4 días hábiles (desde el día siguiente de la notificación vía correo) para el levantamiento de las observaciones planteadas.

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.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Previa a la emisión de la Orden de Servicio debe acreditar que cuenta con el SCTR o seguro particular contra accidentes, vigente durante el plazo de prestación del servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 o privado realizando actividades de formulación, elaboración, ejecución, residencia, 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 Mantenimiento o Conservación Vial y/o Inversión Pública.

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servidor es el responsable directo y absoluto de las actividades que deba realizar de manera oportuna, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

Los viáticos de alojamiento, alimentación, pasajes y movilidad para la ejecución del servicio serán asumidos exclusivamente por el proveedor, por ser un servicio a todo costo.

10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria con el que se cuente, para propiciar 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 a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° pago correspondiente a 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 Huancavelica, 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 corresponder).

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 presentación de los entregables indicados en el numeral 8, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: 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 cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que 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 (forma de cálculo)	Procedimiento de cobro
Retraso en la presentación del cronograma mensual de visitas de campo.	2% de la UIT por cada día de retraso.	Se descuenta del pago de la armada que corresponde al periodo según la fecha de recepción del documento
Visita de número menor de tramos por semana según lo programado y requerido.	4% de la UIT por cada tramo no visitado.	Se descuenta del pago de la armada que corresponde al periodo según N° de actas presentados en informes.
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 corresponde al periodo según la fecha de recepción del documento
Retraso en la presentación de informes 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 corresponde 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 corresponde al periodo según la fecha de recepción del documento

18. 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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 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.



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

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 08 UITs”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21.