



"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

Servicio de reporte de información de monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a la Municipalidad Provincial de Acobamba, mediante los Decretos Supremos N° 022-2021-EF y N° 037-2021-EF.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca cautelar el uso eficiente de los recursos del Estado, mediante el servicio de reporte, monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los Gobiernos Locales mediante los Decretos Supremos N° 022-2021-EF y N° 037-2021-EF.

4. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Supremo N° 022-2021-EF, publicado el 15.02.2021, y el Decreto Supremo N° 037-2021-EF, publicado 07.03.2021, el MEF autorizó la incorporación de recursos a favor de los Gobiernos Locales a cargo de los servicios de mantenimiento vial en el marco de la reactivación económica, de acuerdo a la Nonagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31084.

Por lo tanto, es prioritario contar con el servicio de reporte de información de monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a la Municipalidad Provincial de Acobamba mediante los Decretos Supremos N° 022-2021-EF y N° 037-2021-EF.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio de reporte de información de monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a la Municipalidad Provincial de Acobamba mediante los Decretos Supremos N° 022-2021-EF y N° 037-2021-EF.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES

- Realizar cronograma mensual de visitas de campo (priorizando los tramos críticos y considerando como mínimo una (01) visita a cada tramo durante el periodo de ejecución de la Orden de Servicio) para monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a la Municipalidad Provincial Acobamba, mediante los Decretos Supremos N° 022-2021-EF y N° 037-2021-EF. El referido cronograma deberá presentarse al Coordinador de la Unidad Zonal en un plazo máximo de un (1) día calendario de iniciado el periodo de la armada o entregable correspondiente.
- Realizar visitas de campo en función al cronograma, como mínimo diez (10) tramos por semana entre los días lunes a viernes, para brindar monitoreo y seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a la Municipalidad Provincial Acobamba mediante los Decretos Supremos N° 022-2021-EF y N° 037-2021-EF, 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.





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

- 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:
 - Datos Generales y Antecedentes.
 - Análisis de la situación técnica y financiera del servicio y/o tramo visitado.
 - Análisis de la documentación registrada en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV - MYC y/o remitida por la Municipalidad Provincial de Acobamba, respecto al tramo.
 - Observaciones y Recomendaciones relevantes planteadas en la visita de campo.
 - Registro fotográfico, mínimo 06 fotografías (a color, con fecha y coordenadas UTM de la toma) 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 recursos asignados mediante los Decretos Supremos N° 022-2021-EF y N° 037-2021-EF, así como todo documento de su ejecución contractual (valorizaciones, informes mensuales, actas de suspensión, etc.); cada lunes debe presentar 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 de manera obligatoria en el SMV-MTC.
- Brindar asistencia técnica a la Municipalidad Provincial de Acobamba, en la ejecución de los recursos asignados mediante los Decretos Supremos N° 022-2021-EF y N° 037-2021-EF y el registro de información en el Sistema de mantenimiento Vial (SMV-MTC).
- 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.
- Realizar como mínimo una (01) reunión semanal con los funcionarios y/o servidores competentes de la Municipalidad Provincial de Acobamba, para informar y coordinar respecto a los resultados de las visitas de campo realizadas durante la semana y otros aspectos relevantes al servicio.
- Remitir de manera oportuna la información requerida en su momento por la Unidad Zonal o 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 PC o laptop, 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.

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.





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

- 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° 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 Usuaria 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 el ámbito de la Provincia de Acobamba.

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.

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:**





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

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 y/o elaboración y/o ejecución y/o residente y/o supervisor y/o 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.

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista 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 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.





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

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:

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

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 diez por ciento (10%) 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 visita 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
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





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"

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.

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,





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"

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.

