



### Términos de Referencia

#### I. Denominación de la Contratación

SERVICIO DE APOYO TÉCNICO PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES EN MARCO A LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO.

#### II. Finalidad pública

La finalidad publica es la contratación del presente servicio, para garantizar la ejecución del mantenimiento vial rutinario de los caminos vecinales de la provincia de Arequipa.

#### III. Antecedentes

Mediante Convenio de Gestión N° 132-2024-MTC/21 suscrito entre PROVIAS Descentralizado y la Municipalidad Provincial de Arequipa, se establece los compromisos y responsabilidades para la ejecución del mantenimiento rutinario de los caminos vecinales de acuerdo al Anexo I.

Mediante Acuerdo de Concejo N°070-2023-MPA, se aprueba el Convenio Especifico de Cooperación Interinstitucional para la Gestión del Mantenimiento de Vías vecinales de la Provincia de Arequipa para el año 2024, entre la Municipalidad Provincial de Arequipa y el Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

#### IV. Objetivo de la contratación

Contratar un bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura, para el Servicio de Apoyo Técnico para la Subgerencia de Operaciones en Marco a la Ejecución del Mantenimiento Vial Rutinario.

#### V. Alcance del servicio

- A) Elaborar documentos técnicos - administrativos correspondientes a las actividades de mantenimiento de vías vecinales.
- B) Elaborar mapas viales (AutoCAD, Arc Gis) correspondientes a las vías vecinales de acuerdo a la necesidad.
- C) Elaborar planos en AutoCAD de acuerdo a la necesidad de la entidad.
- D) Elaborar fichas de mantenimiento de acuerdo a la necesidad de la entidad.
- E) Elaborar valorizaciones correspondientes a las actividades de mantenimiento.
- F) Coordinar con el especialista de mantenimiento vial y gestionar la clasificación de las vías vecinales en marco del convenio de gestión y competencia del IVP-Arequipa
- G) Organizar la documentación a remitir a Provias Descentralizado.
- H) Participar en las reuniones de coordinación y capacitación que organice PROVIAS Descentralizado y el Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- I) Recopilación de datos en campo de las vías vecinales de la provincia de Arequipa.
- J) Realizar actividades designadas por la Subgerencia de Operaciones.

#### VI. Requisitos del proveedor

##### a. Perfil. –

- Persona Natural. **Acreditar con copia simple de DNI**
- Deberá contar con RUC activo y Comprobantes de Pago (Recibo por Honorarios). **Acreditarlo con Copia de Ficha RUC.**
- No tener impedimento para contratar con el estado. **Acreditarlo con Declaración Jurada.**
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado, **para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI).**





- Deberá estar registrado en el Registro Nacional de Contratista o Proveedores (RNP) y habilitado. **Acreditarlo con Copia de RNP vigente.**
- Deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación (**se presentará a la notificación de la orden de servicio**)

**b. Capacidad Técnica**

- Bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura. Verificado en la página web de la SUNEDU.
- Conocimiento en computación e Informática. para lo cual deberá presentar una Declaración Jurada y/o certificados.
- Conocimiento en elaboración dicha de mantenimiento y expedientes técnicos (declaración jurada y/o certificados)
- Conocimiento y manejo de Presupuesto S10, (declaración jurada y/o certificados).
- Manejo de software AutoCAD (declaración jurada y/o certificados).
- Conocimiento y manejo de MS Project (declaración jurada y/o certificados).
- Manejo de software Arc Gis (declaración jurada y/o certificados).
- Conocimiento en ofimática (WORD, EXCEL, POWER POINT), para lo cual deberá presentar una Declaración Jurada y/o certificados.
- El proveedor deberá contar con salud óptima, para trabajo en costa y sierra para lo cual deberá presentar Declaración Jurada.

**c. Experiencia**

- Experiencia mínima de 6 meses en el sector público y/o privado

**La experiencia deberá Acreditarlo con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del postor.**

**VII. Lugar y plazo de Ejecución**

**a. Lugar. –**

- Gabinete: Instalaciones del IVP- Arequipa (coordinaciones)
- Campo: Recopilación de datos

Región : Arequipa  
Provincia : Arequipa  
Distritos : Multidistrital

- b. Plazo. -** El servicio será por 210 días calendario, la cual iniciará a partir de la notificación de la orden de servicio.



**VIII. Entregables**

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Entregable 1	01 Dia hábil después de los 30 días calendario
Segundo Informe	Entregable 2	01 Dia hábil después de los 60 días calendario
Tercer Informe	Entregable 3	01 Dia hábil después de los 90 días calendario
Cuarto Informe	Entregable 4	01 Dia hábil después de los 120 días calendario
Quinto Informe	Entregable 5	01 Dia hábil después de los 150 días calendario
Sexto Informe	Entregable 6	01 Dia hábil después de los 180 días calendario
Séptimo Informe	Entregable 7	01 Dia hábil después del término de contrato término del contrato.



#### IX. Conformidad

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Operaciones, previa presentación de su informe:

- Caratula
- Informe actividades realizadas
- Orden de servicio
- Recibo por honorarios
- Suspensión de cuarta categoría
- Copia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- Panel fotográfico
- SCTR (constancia y comprobante de pago)

#### X. Forma y condiciones de pago

El pago se efectuará en tres (02) armadas de la siguiente forma:

Primer Pago	Correspondiente al Entregable N° 01.
Segundo Pago	Correspondiente al Entregable N° 02.
tercer Pago	Correspondiente al Entregable N° 03.
Cuarto Pago	Correspondiente al Entregable N° 04.
Quinto Pago	Correspondiente al Entregable N° 05.
Sexto Pago	Correspondiente al Entregable N° 06.
Séptimo Pago	Correspondiente al Entregable N° 07.



El pago se realizará previa conformidad de la Subgerencia de Operaciones del IVP – Arequipa.

#### XI. Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

#### XII. Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá guardar y remitir al IVP Arequipa, toda la información recopilada durante la duración del servicio.

#### XIII. Penalidades por Mora

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes o servicios: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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.

#### XIV. Resolución contractual

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituyente causal de resolución automática del contrato.

#### XV. Sanciones

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

#### XVI. Obligación anticorrupción

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### XVII. Aplicación supletoria

El **Código Civil** es un conjunto de normas legales unitario, sistematizado y ordenado sobre el Derecho Privado.

#### XVIII. Solución de Controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial

