



Términos de Referencia

I. Denominación de la contratación

SERVICIO PROFESIONAL DE ASISTENCIA CONTABLE - ADMINISTRATIVO PARA EL MANTENIMIENTO VIAL RUTINARIO DE LOS CAMINOS VECINALES DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA.

II. Finalidad pública

La finalidad pública es la contratación del presente servicio, para garantizar la correcta ejecución del mantenimiento vial rutinario de los caminos vecinales de la provincia de Arequipa mediante el monitoreo, control y seguimiento.

III. Antecedentes

Mediante Convenio de Gestión N°192-2024-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.

Para desarrollar el gasto del presupuesto asignado, PROVIAS Descentralizado ha emitido la Directiva N°001-2024-MTC/21, donde se establece el Procedimiento para el Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de las unidades Ejecutoras con recursos Asignados Por el MEF y Gestionados o Financiados por el MTC-PVD.

IV. Objetivo de la contratación

Contratar Servicio Profesional de Asistencia Contable - Administrativo para el Mantenimiento Vial Rutinario de los Caminos Vecinales de la Provincia de Arequipa, para la correcta ejecución del Mantenimiento Vial Rutinario de los Caminos Vecinales de la Provincia de Arequipa del año 2024.

V. Alcance del servicio

- Realizar el seguimiento, control contable - administrativo de las actividades del mantenimiento rutinario, de acuerdo a lo programado.
- Participar en las reuniones de coordinación y capacitación que organice PROVIAS Descentralizado y el Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- Elaborar documentos administrativos correspondientes a las actividades de mantenimiento vial rutinario de caminos vecinales.
- Verificar facturas presentadas por los proveedores que ejecutan el mantenimiento vial rutinario.
- Realizar coordinaciones con municipalidades distritales en marco al mantenimiento vial rutinario.
- Registrar los documentos administrativos elaborados en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV)
- Elaborar, gestionar y registrar cualquier otro documento administrativo del Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia del Instituto Vial Provincial de Arequipa o solicite PROVIAS Descentralizado.
- Controlar los montos de las valorizaciones mensuales del mantenimiento vial rutinario.
- Rendición de valorizaciones de servicios de ejecución y gastos operativos del mantenimiento vial rutinario.
- Realizar actividades designadas por la Sub Gerencia 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

- Licenciado y/o bachiller de Ciencias Administrativas y/o Ciencias Económicas y/o Administrador y/o Contador. Deberá acreditarse con copia simple de diploma. Verificado en la página web de la SUNEDU y Colegio respectivo.
- Conocimiento en computación e Informática. 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 la Declaración Jurada.
- Conocimiento en elaboración de expedientes técnicos y/o fichas técnicas, elaboración de planes de trabajo, informes mensuales relacionados al Mantenimiento de caminos Vecinales, para lo cual deberá presentar una Declaración Jurada y/o certificados.
- Conocimiento en elaboración de liquidaciones técnico y financieras, para lo cual deberá presentar una Declaración Jurada y/o certificados.

c. Experiencia

- Experiencia general laboral mínima de 1 años en áreas administrativas y/o contables el sector Público y/o Privado.
- Experiencia específica mínima de 06 meses como asistente técnico administrativo y/o contable relacionado al mantenimiento vial rutinario.

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. – Instalaciones del IVP – Arequipa
Municipalidades distritales y/o otras entidades

Región : Arequipa
Provincia : Arequipa
Distritos : Multidistrital

- b. Plazo. - 210 días calendario que computará a partir de la notificación de la orden de servicio, el servicio no deberá exceder el 31 de diciembre de 2024.





Entregables

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Entregable 1	01 Dia hábil después del mes de Junio
Segundo Informe	Entregable 2	01 Dia hábil después del mes de Julio
Tercer Informe	Entregable 3	01 Dia hábil después del mes de Agosto
Cuarto Informe	Entregable 4	01 Dia hábil después del mes de Septiembre
Quinto Informe	Entregable 5	01 Dia hábil después del mes de Octubre
Sexto Informe	Entregable 6	01 Dia hábil después del mes de Noviembre
Séptimo Informe	Entregable 7	Antes del término del contrato

VIII. Conformidad

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

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



IX. Forma y condiciones de pago

El pago se efectuará en siete (07) armadas de la siguiente forma:

Primer Pago	El catorce con veintinueve por ciento (14.26%) del monto total del servicio vigente, previa conformidad del Entregable N° 01.
Segundo Pago	El catorce con veintinueve por ciento (14.29%) del monto total del servicio vigente, previa conformidad del Entregable N° 02.
Tercero Pago	El catorce con veintinueve por ciento (14.29%) del monto total del servicio vigente, previa conformidad del Entregable N° 03.
Cuarto Pago	El catorce con veintinueve por ciento (14.29%) del monto total del servicio vigente, previa conformidad del Entregable N° 04.
Quinto Pago	El catorce con veintinueve por ciento (14.29%) del monto total del servicio vigente, previa conformidad del Entregable N° 05.
Sexto Pago	El catorce con veintinueve por ciento (14.29%) del monto total del servicio vigente, previa conformidad del Entregable N° 06.
Séptimo Pago	El catorce con veintinueve por ciento (14.92%) del monto total del servicio vigente, previa conformidad del Entregable N° 07.

X. 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.



XI. Responsabilidad del proveedor

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XII. 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.

XIII. Resolución contractual

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

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. Aplicación supletoria

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

XVII. 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.

