

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. Denominación de la Contratación

SERVICIO DE RESPONSABLE TÉCNICO DE ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL “MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”.

II. Finalidad pública

La presente contratación tiene por finalidad contar con un profesional responsable de conducir y controlar técnicamente la ejecución de la Ficha Técnica de Mantenimiento denominada “MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”, a fin de garantizar que las actividades programadas sean ejecutadas de acuerdo con las partidas, metrados, especificaciones técnicas, presupuesto, cronograma y demás documentos que conforman la Ficha Técnica aprobada.

III. Antecedentes

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa es un organismo descentralizado de la Municipalidad Provincial de Arequipa encargado de la gestión, conservación y mantenimiento de la infraestructura vial de los distritos de la provincia.

En el marco de sus funciones institucionales, se identificó la necesidad de realizar trabajos de mantenimiento y acondicionamiento en las instalaciones donde se desarrollan las actividades administrativas y operativas del Instituto Vial, debido al desgaste de los elementos constructivos y a las deficiencias existentes en determinados ambientes e instalaciones.

En atención a dicha necesidad, se contrató el servicio especializado para la elaboración de la Ficha Técnica denominada “MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”, mediante la cual se definieron las condiciones técnicas, metrados, costos, especificaciones, presupuesto y demás componentes necesarios para la ejecución de la intervención.

IV. Objetivo de la contratación

Contratar el Servicio de Responsable Técnico de Actividad de Mantenimiento para conducir, controlar y efectuar el seguimiento técnico de la ejecución del “MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”, verificando el cumplimiento de la Ficha Técnica aprobada durante el plazo de ejecución establecido.

V. Alcance del servicio

El Responsable Técnico tendrá a su cargo la conducción técnica de la ejecución del mantenimiento, debiendo desarrollar, entre otras, las siguientes actividades:

- Revisar la Ficha Técnica de Mantenimiento aprobada y verificar la compatibilidad de la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, análisis de precios unitarios, relación de insumos, planos, cronograma y demás documentación técnica antes y durante la ejecución.
- Conducir técnicamente la ejecución de las actividades comprendidas en la Ficha Técnica de Mantenimiento.



- Verificar que los trabajos sean ejecutados conforme a las partidas, metrados, especificaciones técnicas, planos y demás documentos que conforman la Ficha Técnica aprobada.
- Efectuar el replanteo y las verificaciones de campo necesarias para el correcto inicio y desarrollo de los trabajos.
- Controlar la calidad de los materiales, mano de obra, equipos y procedimientos empleados durante la ejecución.
- Controlar el avance físico de las actividades de mantenimiento y verificar su correspondencia con el cronograma de ejecución.
- Llevar y mantener actualizada la documentación técnica de la ejecución, incluyendo el cuaderno de mantenimiento o documento de control que corresponda, registrando las principales ocurrencias, avances, instrucciones y hechos relevantes.
- Elaborar los metrados de las actividades efectivamente ejecutadas y efectuar el control del avance físico de la intervención.
- Elaborar y sustentar técnicamente, cuando corresponda, los requerimientos de bienes y servicios necesarios para la ejecución, verificando su correspondencia con la Ficha Técnica aprobada y con las necesidades reales de la intervención.
- Verificar la recepción y utilización de los materiales, equipos y demás recursos destinados a la ejecución del mantenimiento.
- Coordinar con la Subgerencia de Operaciones las acciones necesarias para garantizar la continuidad y correcta ejecución de las actividades programadas.
- Comunicar oportunamente a la Subgerencia de Operaciones cualquier situación técnica que pueda afectar el plazo, costo, calidad o alcance del mantenimiento.
- Abstenerse de ejecutar modificaciones de partidas, metrados, especificaciones, presupuesto o alcance que no cuenten previamente con el sustento y autorización correspondiente.
- Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud durante la ejecución de las actividades.
- Mantener un registro fotográfico fechado de las principales actividades ejecutadas.
- Elaborar el informe técnico correspondiente al periodo de ejecución, consignando el avance alcanzado, actividades desarrolladas, metrados ejecutados, recursos empleados, ocurrencias y panel fotográfico.
- Elaborar el informe final y liquidación de ejecución del mantenimiento y entregar la documentación técnica generada durante la prestación.
- Participar en las reuniones de coordinación convocadas por la Subgerencia de Operaciones.
- Realizar otras actividades directamente relacionadas con el objeto de la contratación que sean requeridas 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.**

b. Capacidad Técnica

- Ingeniero en Ingeniería Civil. Deberá acreditarse con copia simple de diploma. **Verificado en la página web de la SUNEDU.**
- Conocimiento y manejo de MS Project (**declaración jurada y/o certificados**).
- Conocimiento y manejo de Presupuesto S10 o similar, (**declaración jurada y/o certificados**).
- Manejo de software AutoCAD (**declaración jurada y/o certificados**).

c. Experiencia

- Experiencia laboral general mínima de 1 año como ingeniero y/o asistente técnico en supervisión y/o inspección y/o residencia 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.** – El servicio se desarrollará principalmente en las instalaciones del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa, ubicadas en:
Departamento: Arequipa
Provincia: Arequipa
Distrito: Socabaya
Localización: Parque Ecológico El Bosque – Área del Albergue de Chilpinilla.
- b. Plazo.** – 40 días calendario que computará desde el día siguiente hábil, notificada la orden de servicio, el servicio no deberá exceder el 31 de diciembre de 2026.
- c.** Para el inicio del servicio el proveedor seleccionado deberá alcanzar la constancia Seguro Complementario de Trabajo de riesgo (SCTR: Salud-Pensión), a la supervisión.

VIII. Entregables

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Primer entregable	01 Dia hábil después de los 30 días calendario
Segundo informe	Segundo entregable	01 Dia hábil después de los 10 días calendario



IX. Conformidad

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

a. Primer entregable (85%):

- Informe mensual de actividades realizadas
 - Caratula
 - Descripción de las actividades ejecutadas en campo
 - Relación de personal empleado en campo
 - Relación de materiales empleados en campo
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Panel fotográfico

- Recibo por honorarios
- Suspensión de cuarta categoría
- Orden de servicio

b. Segundo entregable (15%):

- Informe mensual de actividades realizadas
 - Caratula
 - Descripción de las actividades ejecutadas en campo
 - Relación de personal empleado en campo
 - Relación de materiales empleados en campo
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Panel fotográfico
- Liquidación del mantenimiento (según la directiva de la Entidad).

X. Forma y condiciones de pago

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

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO	DESCRIPCION
Primer Entregable	85 % del total	Correspondiente al primer entregable, previa conformidad de la Subgerencia de Operaciones.
Segundo Entregable	15% del total	Correspondiente al segundo entregable, previa conformidad de la Subgerencia de Operaciones.

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 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.

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, participacionistas, 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.

