

Términos de Referencia

I. Denominación de la Contratación

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PARA EL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

II. Finalidad pública

La finalidad del servicio de elaboración de fichas técnicas de mantenimiento para el Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa es planificar, normar y respaldar técnicamente las labores de conservación vial. Esto permite asegurar la correcta inversión de los recursos públicos y garantizar el tránsito seguro por las rutas de la provincia de Arequipa.

III. Antecedentes

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa es el órgano encargado de gestionar las actividades relacionadas con la conservación y mantenimiento de los caminos vecinales de la provincia de Arequipa. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, resulta necesario disponer de ambientes apropiados para la atención al público, desarrollo de actividades administrativas, coordinación técnica, almacenamiento de documentación y demás actividades operativas inherentes a la gestión institucional.

Por lo expuesto, se requiere contratar el servicio especializado para la ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PARA EL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA, documento que permitirá establecer las condiciones técnicas, económicas y de ejecución para su posterior implementación.

IV. Objetivo de la contratación

Contratar el servicio para la ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PARA EL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA, que contemple la evaluación, diseño y propuesta de intervención destinada a mejorar la transitabilidad de las vías del IVP Arequipa.

V. Alcance del servicio

El servicio para la ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PARA EL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA deberá desarrollar la Ficha Técnica considerando como mínimo las actividades siguientes:

- Inspección y reconocimiento del área de intervención.
- Levantamiento de información de campo.
- Diagnóstico de la situación actual de la infraestructura existente.
- Identificación de necesidades de las infraestructuras viales

VI. El contenido de la Ficha Técnica de Mantenimiento

Debe contener como mínimo lo siguiente:

- Memoria descriptiva.
- Especificaciones técnicas.
- Elaboración de metrados.
- Presupuesto de mantenimiento.
- Análisis de precios unitarios.
- Consolidado de insumos.
- Cronograma de ejecución.

- Planos y documentación técnica correspondiente.
- Panel fotográfico.

(*) Las coordinaciones de la estructura de las fichas técnicas serán con la subgerencia de operaciones a través del especialista de mantenimiento vial de caminos vecinales.

(*) Todas las hojas estarán debidamente firmadas y selladas por el proyectista de la ficha técnica de mantenimiento.

VII. Requisitos del proveedor

a. Requisitos. -

- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP).
- Contar con RUC Activo. Acreditarlo con Copia de Ficha RUC.
- Contar con una cuenta interbancaria (CCI)

b. Perfil Profesional. -

Persona Natural, Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.

c. Experiencia. -

- Experiencia laboral general mínima de 2 años en el sector Público y/o Privado.
- Experiencia laboral específica mínima de 1 año a partir desde su colegiatura, en actividades relacionadas a mantenimientos: como jefe de estudio y/o proyectos y/o jefe de oficina técnica de proyectos públicos o privados y/o residente y/o supervisor y/o inspector, supervisión, residencia y/o evaluador y/o especialista en equipos de formulación de expedientes técnicos y/o fichas técnicas de mantenimientos.

(*) 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.

VIII. Lugar y plazo de Ejecución

- Lugar.- Los servicios se prestan en la región Arequipa, en las instalaciones del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa ubicado en el Parque Ecológico El Bosque N.º S/N, P.T. Bellapampa (Ingreso por Calle Piérola), Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.
- Plazo.- El plazo total de la prestación del SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE LA "OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA" es de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

IX. Entregables

El plazo otorgado para la presentación del entregable es de diez (10) días calendario, con **carta** presentada por mesa de partes **del IVP – Arequipa**, el cual debe contener lo señalado en el **PUNTO VI** del presente TDR:

ENTREGABLE	PRODUCTOS A ENTREGAR
Único entregable	Ficha técnica para el MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RUTA PROVINCIAL PAVIMENTADO AR-711, EMP. PE-34 A-QUISCOS-UYUPAMPA - CHACRA NUEVA - YURA VIEJO - AGUA CALIENTE - EMP. AR-706, KM. 0+000 al KM.16+776, YURA - AREQUIPA - AREQUIPA.
	Ficha técnica para el MANTENIMIENTO RUTINARIO INTEGRAL DE LA RUTA PROVINCIAL PAVIMENTADA R040131, EMP. PE-34A-LATERAL 3-PAMPAS NUEVAS-EMP. AR-797(KM 3+931), TIABAYA, AREQUIPA, AREQUIPA".
	Ficha técnica para el MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RUTA R040190 NO PAVIMENTADA, TRAMO: EMP. AR-731 - LAS LADERAS - PITAY - EMP. R040192, SANTA ISABEL DE SIGUAS, AREQUIPA, AREQUIPA.

Todos los entregables deberán ser presentados por mesa de partes y revisados por el especialista de mantenimiento vial y remitir al área usuaria para emitir la conformidad para el pago correspondiente.

El entregable será presentado en documento impreso (01 original y 01 copia) y CD con los editables (Word, Excel, PDF, planos, base de datos y/o otros aplicativos que utilizó) debidamente foliado, firmado y sellado.

X. Conformidad

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Operaciones.

XI. Forma y condiciones de pago

El pago se efectuará en una (01) armada de la siguiente forma:

Único Pago	100 % del monto contratado, correspondiente al único entregable
------------	---

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo N° 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley.

En caso de retraso en el pago por parte de la PGE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, el Contratista tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la ley N° 32069; ley General de Contrataciones Públicas.

XII. 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

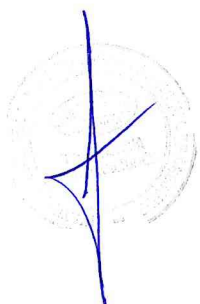
puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. Resolución contractual

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

XVI. 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.

XVII. 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.

XVIII. Aplicación supletoria

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

XIX. 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.

