



## TÉRMINOS DE REFERENCIA UZ PIU - 03

### 1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Piura.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Especialista en Monitoreo y Seguimiento Técnico de las inversiones a cargo del **Gobierno Regional**, proyectos de inversión y otros temas asignados por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

### 3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública del servicio es contar con un especialista para la verificación y análisis de actividades variadas de monitoreo, seguimiento e inversiones de infraestructura de transporte y gestión vial descentralizada en las unidades zonales de la Región Piura entre otros, bajo la Modalidad de Servicios por Personales.

### 4. ANTECEDENTES

- En el presente año, mediante la Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, el MEF autorizó la transferencia de partidas para el Año Fiscal 2023, a favor de diversos Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales, para financiar los servicios de mantenimiento rutinario y periódico de infraestructura vial vecinal y departamental respectivamente, cuya asignación de recursos por crédito presupuestario se detallan en el Anexo 6: Distribución del gasto del presupuesto del sector público por Gobierno Regional a nivel de productos, proyectos y actividades; y Anexo 7: Distribución del gasto del presupuesto del sector público por gobiernos locales y genéricas de gasto.
- Que, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, se otorgaron recursos presupuestales destinados a las actividades de mantenimiento rutinario para el Año Fiscal 2023, los cuales son asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA a las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales.
- Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/21, "Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC-PVD".
- Directiva N° 01-2019-MTC/21, "Atención de Emergencias Viales, Niveles 1,2 y 3 del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado".
- Directiva N°07-2018-MTC/21, denominada "Directiva para la aplicación de los Requisitos de Admisibilidad y los Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para la Priorización de Recursos para el Financiamiento de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial, Departamental y Vecinal", aprobada con Resolución Directoral N°388-2018-MTC/21, y su modificatoria la Resolución Directoral N°0166-2021-MTC/21.





## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1. Objetivo General. –

Apoyo Técnico a la Oficina Zonal con la revisión de expedientes técnicos, actividades variadas de Monitoreo, Seguimiento, inversiones y gestión vial de la Región Piura entre otras funciones encomendadas por el Jefe de la Unidad Zonal.

### 5.2 Objetivo Específico. –

Verificación y análisis de actividades variadas de monitoreo, seguimiento e inversiones de infraestructura de transporte y gestión vial descentralizada en la Unidad Zonal de la Región Piura entre otros.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. Actividades a realizar

- Realizar acciones de monitoreo y seguimiento a las zonas donde se ejecutan los diferentes mantenimientos rutinarios y periódicos del **Gobierno Regional de Piura (PIA)**, ello en cumplimiento de los Convenios a firmar o firmados entre el Gobierno Regional mediante transferencias de partidas por diversas fuentes de Financiamiento del MEF a través de PVD.
- Apoyar y asesorar a las microempresas en aspecto técnico para la conservación y el mantenimiento rutinario de las vías vecinales.
- Apoyo en la revisión y actualización de los Registros de Ejecución presentados por el Gobierno Regional de Piura en el Sistema de Mantenimiento Vial (SMV), relacionada al monitoreo y seguimiento de los mantenimientos viales a cargo del GORE, quienes cuentan con recursos asignados en sus PIAS 2023 materia de la Ley 31638, Ley del presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Realizar visitas de campo suscribiendo actas de visitas, informes y realizar las acciones de coordinación entre los agentes responsables relacionados a las inversiones.
- Apoyo en la revisión y elaboración de informes concerniente al Monitoreo y Seguimiento de las actividades de Mantenimientos Viales 2023 de la Región de Piura, siguiendo los lineamientos establecidos en la Directiva N° 7-2019-MTC/21 y Convenios Interinstitucionales entre el Gobierno Regional y Gobiernos Subnacionales, y de ser el caso emitir opinión técnica, en el ámbito de su competencia.
- Elaborar reportes e informes sobre los problemas, dificultades observadas y registradas en el proceso de ejecución de actividades de mantenimiento vial rutinario y periódico a su cargo y sobre la falta de información para completar los registros del monitoreo y seguimiento.
- Verificar la actualización de la base de datos de la información relacionada con los caminos departamentales en coordinación con el ente correspondiente.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo"

- Brindar asistencia técnica al Gobierno Regional para la gestión de las solicitudes de financiamiento de **proyectos de inversión**, que posibiliten realizar asignaciones eficientes de los recursos, en el marco de la normativa vigente.
- Apoyo en las Actividades de capacitación y asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales en lo que concierne al Aplicativo Informativo SPP, Normativa GEMA, Requisitos de Admisibilidad y criterios de evaluación y calidad técnica para priorizar la Asignación de Recursos para el financiamiento de proyectos de inversión en Infraestructura Vial Departamental y Vecinal de la Región Piura.
- Realizar la revisión de solicitudes de financiamiento de nuevos proyectos de inversión de infraestructura vial departamental y/o vecinal presentado por los gobiernos locales y regionales.
- Revisión de Expedientes Técnicos de las solicitudes de financiamiento en el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP), como Evaluador.
- Atención de Emergencias Viales al Gobierno Regional (Vías Departamentales) de requerirse el apoyo.
- Revisión de los Registros de Ejecución del SMV- DU 070-2020.
- Asesoramiento al Gobierno Regional en la Utilización de Formatos diversos, Ficha Técnica adjunta al convenio de Gestión, Ayuda de Memoria, Reportes de Seguimiento, entre otros.
- Ejecutar actividades variadas de monitoreo y seguimiento, de acuerdo a norma vigente.
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica de los Proyectos a cargo de la Unidad Zonal Piura.
- Ejecutar actividades técnicas acorde a la normativa vigente.
- Recopilación de información mediante documentación, fotografías, mediciones y ubicación de puntos georreferenciados mediante GPS.
- Procesamiento de datos de la información recopilada.
- Apoyo en el Sistema de Trámite Documentario STD – PVD en la Oficina Técnica de PVD – Piura.
- Designación de Inspector de proyectos de inversión en caso se requiera mientras se de la Contratación de la supervisión.
- Proyectar Memorandos, Oficios u otro documento asignado por el Jefe Zonal.
- Otras funciones afines a su perfil, designadas por la Unidad Zonal Piura.



*De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país. Por lo cual, de considerar pertinente se proporcionará credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo se otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio para lo cual se deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas.*

## 6.2. Recursos a ser provistos por el Consultor.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





- El Consultor traerá su equipo personal (LAP-TOP)
- El Consultor asumirá el costo del SCTR, permaneciendo vigente durante el período del servicio.
- Deberá contar con el Registro Único del Contribuyente (RUC) con condición de habido.



6.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La información necesaria para el desarrollo del servicio.
- De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR: El servicio se ejecutará de manera presencial en la Unidad Zonal Piura en Av. Fortunato Chirichigno Mz. 6 Lote C2 Urb. San Eduardo – Piura.

PLAZO: Ciento veinte (120) días calendario, que se iniciará a la notificación de la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

De la prestación del servicio se espera un informe (Entregable) conteniendo lo siguiente:



INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Producto 1	Hasta los 30 días
Entregable 2	Producto 2	Hasta los 60 días
Entregable 3	Producto 3	Hasta los 90 días
Entregable 4	Producto 4	Hasta los 120 días

En caso que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR





### 9.1. CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente Habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria Registrada.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.
- Consultor asumirá el costo del SCTR, permaneciendo vigente durante el período del servicio, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro público o privado.

### 9.2. CONDICIONES PARTICULARES:

#### Perfil del proveedor:

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural o jurídica, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:

#### Formación Académica:

- Ingeniero de Civil colegiado con estudios de maestría en mención en Ingeniería Vial y habilidad vigente.

#### Experiencia:

- Experiencia General de seis (06) años en el sector público y/o empresas privadas.
- Experiencia específica mínima de cinco (05) años, en el sector público, a partir de la colegiatura.

#### Capacitación y Entrenamiento:

- Curso de Contrataciones del Estado y/o Gestión Vial y/o Ejecución o Supervisión de Obra y/o Mantenimiento o Conservación Vial y/o Inversiones Públicas, no menor a 150 horas acumulativas.
- Programa de Especialización o Diplomado de la Ley de Contrataciones del Estado y/o Infraestructura vial y/o Ejecución o Supervisión de Obras y/o Mantenimiento o Conservación Vial y/o Inversiones Públicas, no menor a 350 horas acumulativas.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad y/o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo"

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.



### 10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe Zonal de la Unidad Zonal Piura, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

### 12. FORMA DE PAGO:

De la prestación del servicio se espera un informe conteniendo lo siguiente: un Informe Técnico mensual detallado sobre el desarrollo de las actividades realizadas en el mes en concordancia con los productos obtenidos concernientes a la verificación y análisis de actividades variadas de monitoreo, seguimiento e inversiones de infraestructura de transporte y gestión vial descentralizada en la unidad zonal de la Región Piura entre otros.



El presente informe será presentado a los 30 días de iniciado, conteniendo las labores desarrolladas a la fecha (detallando Actividades y Resultados de los trabajos señalados en el numeral 6) en original y una copia; adjuntos al mismo que acompañará la documentación que sustente la ejecución de la labor desarrollada.

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:

N° PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer Pago	25 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024





Segundo Pago	25 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
Tercer Pago	25 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
Cuarto Pago	25 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

**14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

Si el prestador del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) 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.

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, PROVÍAS 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.

**15. NORMAS ANTICORRUPCION**

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de





valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor o contratista 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.

## 16. 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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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.

## 17. 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, 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.

## 18. 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 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

