



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"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA EXP N° 04 -2023

### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Provias Descentralizado - OFICINA DE LA UNIDAD ZONAL PIURA – TUMBES.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

Contratación de un ingeniero Civil, para Acciones de Asistente Técnico II, para la Oficina de Piura de la Unidad Zonal de Piura- Tumbes.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad Pública del servicio es contar con la Asistencia Técnica para 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 no Personales.

### 4. ANTECEDENTES:

4.1.- En el presente año, mediante los Anexo 6 y 7 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 dispuso la asignación de S/ 496,659170 millones para el financiamiento del mantenimiento de la infraestructura vial departamental a cargo de los Gobiernos Regionales, y la asignación para el financiamiento del mantenimiento de la infraestructura vial vecinal a cargo de los Gobiernos Locales; respectivamente.

4.2.- 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.

4.3 Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva No 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".

4.4 Directiva N° 01-2019-MTC/21, Atención de Emergencia Viales, Niveles 1,2 y 3 del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte descentralizado – Provis DESCENTRALIZADO.

### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

- **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 Unidad Zonal.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provincias  
Descentralizado

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

- **Objetivo Específico:**

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.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

### 6.1 Actividades:

- Ejecutar actividades variadas de monitoreo y seguimiento, de acuerdo a la normativa vigente.
- Verificar la actualización de la base de datos de la información relacionada con los caminos departamentales y vecinales o rurales en coordinación con el ente correspondiente.
- 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.
- Ejecutar actividades técnicas acorde a la normativa vigente.
- Brindar asistencia técnica a los gobiernos locales 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.
- Realizar visitas de campo suscribiendo actas de visitas, informes y realizar las acciones de coordinación entre los agentes responsables relacionadas a las inversiones.
- Emitir, registrar y reportar información y de ser el caso emitir opinión técnica, en el ámbito de su competencia.
- Apoyar y asesorar a las microempresas en aspecto técnico para la conservación y el mantenimiento rutinario de las vías vecinales.
- Realizar otras funciones que encargue el Jefe de la Unidad Zonal.

### 6.2 Procedimientos:

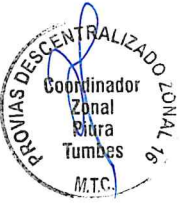
- Recopilación de información mediante documentación, fotografías, mediciones y ubicación de puntos georreferenciados mediante GPS.
- Procesamiento de datos de la información recopilada.
- Emitir 20 informes mínimo.

### 6.3 Plan de Trabajo:

- Está supeditado a lo requerido por el Responsable para desarrollar acciones Asistente Técnico II de la Región Piura- durante la contratación del servicio.

### 6.4 Recursos a ser provistos por el Proveedor:

- El proveedor del Servicio deberá contar con un equipo de cómputo portátil (Lap Top), cámara fotográfica, Teléfono Celular y otros.
- El Consultor del servicio deberá contratar una póliza, de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (.SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.
- Deberá contar con el Registro único del Contribuyente (RUC) con condición de Habido.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores Vigente.







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"

## 6.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La entidad facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio en las instalaciones de la Unidad Zonal.

- Para el Trabajo de campo que se le asigne dentro del ámbito de la jurisdicción de la Zonal la entidad destinará la unidad móvil para las labores encomendadas.

## 7. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR:

### PERFIL DEL PROVEEDOR:

- **Formación Académica:**
  - Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transporte con habilitación vigente.
- **Experiencia General:**
  - Experiencia general, mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia Específica:**
  - Experiencia específica, mínimo dos (02) años en el sector publico.
- **Capacitación y/o Entrenamiento:**
  - Curso de Contrataciones del Estado y/o Gestión Publica y/o Ejecución o Supervisión de Obra y/o Mantenimiento o Conservación Vial y/o Inversiones Públicas, no menor a 40 horas acumulativas.
  - Programa de Especialización o Diplomado de la Ley de Contrataciones del Estado y/o Gestión de Proyectos de Infraestructura Vial y/o Ejecución o Supervisión de Obras y/o Mantenimiento o Conservación Vial y/o Inversiones Públicas, no menor a 90 horas acumulativas.



## 8. RESULTADOS ESPERADOS:

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 las unidades zonales 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.





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"

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:

- **1° Entregable:** Hasta los 30 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- **2° Entregable:** Hasta los 60 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- **3° Entregable:** Hasta los 90 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.



#### 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

**Lugar:** La prestación del servicio se realizará en la Oficina de la Unidad Zonal Piura – Tumbes que comprende las Provincias de los departamentos de Piura.

**Plazo:** El plazo de Duración del servicio es de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de servicio.



#### 10. ADELANTOS:

No Corresponde.

#### 11. SUB CONTRATACION:

No Corresponde.

#### 12. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- 1° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.



#### 13. GARANTIA DEL SERVICIO:

No Corresponde.

#### 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por el Especialista Técnico II de la Unidad Zonal de Piura Tumbes, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, RNP, SCTR o seguro particular de accidentes, recibo







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"

por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.



#### 16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta 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.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.

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 debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Provias 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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás  
Descentralizado

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

## 17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor 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 Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



## 18. 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.



## 19. 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.



## 20. 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>.

