



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un asistente técnico para la revisión, elaboración y seguimiento técnico de expedientes relacionados a la identificación y saneamiento de predios afectados por las obras viales para la “Rehabilitación del Puente Jilili y accesos”, en el Departamento de Piura en el marco de la Reconstrucción con Cambios ARCC a cargo de la Gerencia de Obras.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio de un asistente técnico para la revisión, elaboración y seguimiento técnico de expedientes relacionados a la identificación y saneamiento de predios afectados por las obras viales para la “Rehabilitación del Puente Jililí y accesos”, en el Departamento de Piura en el marco de Reconstrucción con Cambios ARCC a cargo de la Gerencia de Obras, con la finalidad de coadyuvar a la normal ejecución de la obra de infraestructura vial departamental antes mencionada, la cual contribuye a promover, fomentar y agilizar la inversión pública y privada, generar empleo productivo y mejorar la competitividad del país.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de un asistente técnico para la revisión, elaboración y seguimiento técnico de expedientes relacionados a la identificación y saneamiento de predios afectados por las obras viales para la “Rehabilitación del Puente Jililí y accesos”, en el Departamento de Piura en el marco de Reconstrucción con Cambios ARCC a cargo de la Gerencia de Obras, a fin de que brinde el servicio de revisión y elaboración de documentos técnicos en la implementación del PACRI.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### Actividades a realizar

- Asistir en la elaboración de expedientes técnicos para subsanar las observaciones técnicas formuladas por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) y/o Dirección de Construcción (DC) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Verificar y apoyar en la elaboración de planos y memorias descriptivas correspondiente a las áreas afectadas, bases graficas catastrales a diferentes



entidades públicas generadoras de catastro (según corresponda) por la Gerencia de Obras y/o Planos Perimétricos y/o Plano de Ubicación de las áreas afectadas y /o Expedientes de Independización (según corresponda) con la finalidad de inscribir ante SUNARP las áreas adquiridas.

- Actualizar, organizar y administrar la información técnica, física y grafica de las áreas afectadas, remitidas por las instituciones públicas, obtenidas del levantamiento de campo.
- Revisar y verificar el levantamiento de información en campo de áreas afectadas por la ejecución de obras viales a cargo de la Gerencia de Obras, según corresponda.
- De ser necesario para el cumplimiento del objetivo del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines sujetas a la necesidad del servicio.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el proveedor podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

## 6.2 Requisitos Legales

No corresponde.

## 6.3 Garantía Comercial

No corresponde.

## 6.4 Servicios Post Venta

No corresponde.

## 7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1 LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales cuando la entidad lo requiera.

### 7.2 PLAZO

El plazo de duración del servicio será hasta ciento veinte (120) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

## 8 RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas:

- ✓ Primer Entregable: Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar



un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

- ✓ Segundo Entregable: Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- ✓ Tercer Entregable: Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- ✓ Cuarto Entregable: Hasta los 120 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

En caso de que, a la presentación del informe, este sea objeto de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de siete (07) 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 Y DE SU PERSONAL

### 9.1 Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (Se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación del servicio. (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio).
- Tener Certificado Único Laboral (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio).

### 9.2 Condiciones Particulares:

#### Perfil del proveedor

- Formación Académica: Egresado de técnico superior en Diseño CAD y/o Técnico Argis y/o Técnico Catastral.
- Experiencia General mínimo de dos (02) años, en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica mínimo de un (01) año relacionado procesos de identificación, adquisición y saneamiento de terrenos y/o Asistente Técnico en Ingeniería y/o gestión, liberación o saneamiento de predios y/o Editor CAD y/o Cadista y/o Técnico ArcGis y/o Técnico Catastral y/o Asistente y/o Inspector y/o habilitaciones urbanas y/o analista



de proyectos y/o elaboración de expedientes técnicos y/o desarrollo urbano o catastro.

- Cursos (MIN 40 HORAS):
  - Curso en Sistema de Información Geográfica - SIG y/o ArcGIS y/o AutoCAD y/o saneamiento y/o adquisición de o expropiación de inmuebles para la ejecución de obras y/o catastro y/o participación en la capacitación de salvaguardas socioambientales y/o biodiversidad en estudios de impacto ambiental y/o saneamiento físico legal de predios rurales y estatales.

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

## 10 OBLIGACIONES

### 10.1 Obligaciones del proveedor

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 asignará una clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos necesarios 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 será otorgada por la Gerencia de Obras, previo informe de cumplimiento del especialista que se designe, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

## 12 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Cuarto Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.



### 13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

### 14 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

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.

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.

### 15 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 / 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 anti-corrupción, 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.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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**

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.

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>.

