



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un especialista en arqueología para el Equipo PACRI para el análisis de arqueología.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio especializado de un profesional en arqueología para el análisis, seguimiento y monitoreo del Componente de Arqueología, a fin de coadyuvar a la óptima ejecución del mismo, la cual contribuye a promover, fomentar y agilizar la inversión pública y privada, generando empleo productivo y mejora de la competitividad del país.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado es un programa del Viceministerio de Transportes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, cuya finalidad es desarrollar actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de inversión para el incremento de la dotación de infraestructura y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, así como el fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada.

En ese orden de ideas, Provias Descentralizado tiene a cargo la ejecución de los proyectos, en el cual se ejecutarán diversas actividades en materia de arqueología, las mismas que deberán enmarcarse en cumplimiento a la normativa nacional vigente.

En ese contexto, resulta necesario contar con un(a) profesional en arqueología, a fin que brinde el servicio de análisis, seguimiento y monitoreo de todas las actividades del componente de arqueología de los Proyectos que sean programados por la Gerencia de Obras, para lograr la ejecución óptima y eficaz del mismo.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional en arqueología para brindar el análisis, seguimiento y monitoreo especializado del componente de arqueología de los proyectos que se encuentra a cargo de la Gerencia de Obras, y en el marco de la normativa vigente.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Descripción, características y cantidades

- Efectuar el análisis, seguimiento y monitoreo del Componente de Arqueología de los proyectos a cargo de la Gerencia de Obras.





- Coordinar desde su especialidad con los profesionales del equipo socioambiental encargado del seguimiento multidisciplinario a las actividades del del proyecto en mención.
- Analizar, revisar y evaluar los estudios arqueológicos, y documentación relacionada, que forman parte de los expedientes técnicos del proyecto.
- Elaborar informes, reportes u otro tipo de comunicación que sea necesaria para coadyuvar a la adecuada y óptima ejecución del proyecto.
- Absolver consultas de aspectos arqueológicos del proyecto realizadas por los administradores de contratos de la Gerencia de Obras y de la Gerencia Estudios.
- Elaborar Términos de Referencia para la elaboración de estudios arqueológicos, planes de monitoreo arqueológico, proyectos de señalización, delimitación, evaluación, rescate y/o Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos del proyecto en mención, según lo determine la normativa nacional vigente.
- 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 contratista 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. Recursos a ser provistos por el postor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.

6.3. Requisitos Legales

Para la ejecución del servicio resultan aplicables la siguiente normativa: Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, Decreto Supremo N° 060-2013-PCM y Decreto Supremo N° 003-2014-MC; así como la normativa complementaria en materia de arqueología.

6.4. Garantía Comercial

No corresponde.

6.5. Servicios Post Venta

No corresponde.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar

El servicio se ejecutará según lo coordinado con el especialista en Liberación de Terrenos de la Gerencia de Obras.

7.2. Plazo

El plazo de duración del servicio será de hasta treinta (30) días como máximo, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la prestación y pago, conforme al siguiente detalle:





PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Unico Entregable	Hasta los 30 días de iniciado el servicio



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 los días se computará a partir del día siguiente de la recepción de la orden debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.



8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

El proveedor, conforme al desarrollo de las actividades que se detallan en el sub numeral 6.1 y según los plazos detallados en el cuadro referido en el sub numeral 7.2, deberá presentar un Informe Ejecutivo de Gestión, de acuerdo al avance del servicio, acompañando los documentos que se indican líneas abajo:

- Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas.
- Conclusiones y recomendaciones.

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, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.

9.2. Condiciones Particulares:

Perfil del proveedor

- Arqueólogo(a) titulado(a), inscrito(a) y con habilitación vigente en el Colegio Profesional de Arqueólogos del Perú (COARPE).
- Experiencia profesional general mínima de siete (07) años, en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica mínima de cinco (05) años, realizando actividades de gestión del componente de arqueología y/o de monitoreo arqueológico en proyectos viales, y/o responsable en el componente de investigación, y/o dirección y/o residente en planes de monitoreo arqueológico.
- Curso y/o certificado y/o diplomado en gestión del patrimonio arqueológico, y/o ambiental, y/o normativa de gestión ambiental, y/o revisión de evaluaciones de impacto ambiental, y/o resolución de conflictos socio ambientales y/o patrimonio cultural.
- Curso y/o certificado con el Banco Interamericano de Desarrollo y/o Banco Mundial (de preferencia).
- No tener impedimento de contratar con el Estado.





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

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el contratista podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual se deberá contar con la autorización respectiva de la Dirección. 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 vigentes.



10. OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del Contratista

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 Obligaciones de la Entidad

Provias Descentralizado proporcionara un código de usuario y asignará una clave temporal para que pueda acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio.

De considerarse pertinente por la Entidad para el desarrollo del servicio, el contratista 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.

11. ADELANTOS

No corresponde.

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada uno de los entregables.

- Único Pago: Correspondiente al 100% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Gerencia de Obras, previo visto bueno del Especialista en Liberación de Terrenos de la Gerencia de Obras. Para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. 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 (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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.

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 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.

17. 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.

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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

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/RESOLUCION ES/RD-2017-00308-999.pdf>.

