

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
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”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de asistencia administrativa en campo relacionadas a la tramitación, gestión de pagos y ejecución del proyecto “CONSTRUCCION DE CARRETERA CABALLO COCHA - PALO SECO - BUEN SUCESO”, ubicado en los distritos de Yavarí y Ramón Castilla de la Provincia de Mariscal Ramón Castilla en el departamento de Loreto, que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio de asistencia administrativa en campo relacionadas a la tramitación, gestión de pagos y ejecución del proyecto, en el proyecto “CONSTRUCCIÓN DE CARRETERA CABALLOCOCHA – PALO SECO – BUEN SUCESO” ubicado en los distritos de Yavarí y Ramón Castilla de la provincia de Mariscal Ramón Castilla en el departamento de Loreto, que se encuentra a cargo de la Gerencia de Obras.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un locador que brinde el servicio de asistencia administrativa en campo en la implementación de actividades relacionadas al PACRI, para la ejecución de la obra “Carretera Caballococha – Palo Seco – Buen Suceso” ubicado en los distritos de Yavari y Ramón Castilla de la provincia de Mariscal Ramón Castilla en el departamento de Loreto, que se encuentra a cargo de la Gerencia de Obras.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades a realizar

- Coordinar con la Municipalidad Distrital de Yavari y Municipalidad Provincial de Ramón Castilla, y otras entidades públicas y/o privadas necesarias para la verificación, actualización e identificación de predios de la obra “Carretera Caballococha – Palo Seco – Buen Suceso” ubicado en los distritos de Yavari y Ramón Castilla de la provincia de Mariscal Ramón Castilla en el departamento de Loreto.
- Gestionar actividades administrativas con la Oficina Zonal de Loreto, las diversas actividades de campo e identificación de los predios afectados de la obra “Carretera Caballococha – Palo Seco – Buen Suceso” ubicado en los distritos de Yavari y Ramón Castilla de la provincia de Mariscal Ramón Castilla en el departamento de Loreto.
- Realizar matriz de seguimiento sobre el estado situacional de los trámites realizados ante diferentes entidades públicas y/o privadas relacionadas a la liberación de predios afectados para la implementación de actividades PACRI, del proyecto Carretera Caballococha – Palo Seco – Buen Suceso” ubicado en los distritos de Yavarí y Ramón Castilla de la provincia de Mariscal Ramón Castilla en el departamento de Loreto.
- Orientar y coordinar con los afectados, debiendo ubicarlos, realizar reuniones informativas correspondientes a las gestiones administrativas, notariales y juez de paz para el debido procedimiento de suscripción, entrega y gestión de pago por



parte de los afectados correspondiente a las actividades relacionadas al PACRI.

- Recopilación de nueva información del padrón de afectados, nombre, número de D.N.I, número de teléfono, dirección, condición jurídica en coordinación con sede central.
- De ser necesario para el cumplimiento del objetivo del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines sujetas a la necesidad del servicio.

6.2 Recursos a ser provistos por el postor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop, GPS, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio. El mismo que se acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 LUGAR

El servicio se ejecutará en la zona del proyecto, ciudad de Iquitos y distritos ubicado en Yavari y Ramón Castilla, provincia de Mariscal Ramón Castilla, departamento de Loreto.

7.2 PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

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.

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

9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria 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 presentación 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 Universitario o Estudios Técnicos Superiores Concluidos en Administración y/o Contabilidad y/o Economía.
 - Experiencia General de un (01) año en el sector público y/o privado.
 - Experiencia específica mínima de un (01) años, realizando actividades relacionadas a asesorías y capacitación en comunidades campesinas y/o nativas en la amazonia y/o gestor local.
Cursos (MINIMO 40 HORAS ACUMULATIVAS):
 - Curso en Gestión Pública.
 - Capacitación en trato de conflictos.
 - Capacitación en computación.

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 a todo costo del servicio para lo cual deberá asumir los costos de traslado, hospedaje, movilidad, comunicación, GPS y otros para el cumplimiento de la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Provias Descentralizado proporcionará la información y/o documentación necesaria al proveedor para la ejecución del servicio.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Obras, 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 tres (03) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días:
✓ Primer Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.

✓ Segundo Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.

✓ Tercer 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

En caso de retraso injustificado del proveedor 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 anticorrupción, 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 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 a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
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”

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 proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. RESOLUCION 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>

