



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”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Estudios

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio especializado de arqueología para la atención del componente arqueológico, para realizar la revisión, inspección técnica (campo y gabinete), conformidad y gestión de los expedientes técnicos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio especializado de arqueología para la atención del componente arqueológico, para realizar la revisión, inspección técnica (campo y gabinete), conformidad y gestión de los expedientes técnicos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios, contratado bajo la modalidad de “Otros Servicios de Terceros”, el mismo que a su vez repercutirá en una adecuada ejecución en favor del interés público.

4. ANTECEDENTES

La Gerencia de Estudios es responsable de realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución descentralizada de los estudios y expedientes técnicos, y de la elaboración, supervisión y aprobación de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural en el ámbito de su competencia. Depende de la Dirección Ejecutiva.

A la fecha se ha incrementado la carga administrativa a razón de las nuevas y mayores competencias asumidas por la Entidad, a través de Programa de Apoyo al Transporte Subnacional - PATS, Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional - PROREGIÓN I, entre otros.

Para realizar la revisión, inspección técnica (campo y gabinete), conformidad y gestión de los expedientes técnicos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios, se ha generado la necesidad de contratar bajo la modalidad de “Otros Servicios de Terceros”, el presente servicio.



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Asegurar el óptimo desarrollo de los instrumentos de gestión ambiental, en el componente de arqueología, en marco del cumplimiento de la normativa vigente, de los proyectos asignados a la Gerencia de Estudios, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas por el sector para el presente ejercicio económico.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ALCANCE

Revisión de expedientes técnicos e inspección técnica (campo y gabinete), de proyectos en cartera referidos al componente de Arqueología a cargo de la Gerencia de Estudios y



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





coordinaciones necesarias para el cumplimiento de metas en la ejecución de los Proyectos de Infraestructura Vial por parte de la Gerencia de estudios.

6.1 ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PROVEEDOR

- Revisión, inspección técnica (campo y gabinete), conformidad y gestión de los expedientes técnicos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios, referidos al componente arqueología a cargo de la Gerencia de Estudios.
- Inspeccionar y evaluar los aspectos de arqueología de los expedientes técnicos, tales como diagnósticos arqueológicos, CIRAS, Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAR), Proyectos de Evaluaciones Arqueológica (PEA), entre otros relacionados, para otorgar la viabilidad arqueológica a los proyectos de inversión.
- Evaluar el componente arqueológico de los instrumentos de gestión ambiental (ITS, FITSA, DIA, EIASd, EIAd, PAMA) de los expedientes técnicos contratados y/o ejecutados por PVD, en coordinación con equipo socio ambiental de la Gerencia de Estudios, en el marco de la normativa ambiental vigente para el sector.
- Elaborar, presentar y hacer seguimiento de los trámites de CIRAS, Opinión Favorable, Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) y demás gestiones ante la sede central y/o Dirección Desconcentrada de Cultura del Ministerio de Cultura para la viabilidad de los proyectos en cartera de la Gerencia de Estudios.
- Asistencia técnica y participación en la elaboración de los términos de referencia; y, según requerimiento de PROVIAS DESCENTRALIZADO, elaborar listas de control, guías, manuales, formatos, instructivos y demás instrumentos que permitan sistematizar/organizar los criterios de control y seguimiento, del capítulo respectivo, en el marco de la normativa vigente.
- Brindar asistencia técnica en forma permanente con los consultores que tendrán a cargo la formulación y ejecución de proyectos inversión, a fin de compatibilizar las acciones, en lo que corresponda al componente cultural y emitir los informes correspondientes.
- Formular informes técnicos de revisión de los estudios asignados, dando su conformidad u observándolos en el plazo respecto a los aspectos de arqueología.
- Permanente coordinación con el equipo de ingeniería de la Gerencia de Estudios, con la finalidad de evitar que el diseño del proyecto afecte sitios arqueológicos o, de establecer las medidas de mitigación y protección.
- Vigilar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente de protección del Patrimonio Cultural de la Nación, Ley de Contrataciones del Estrado y su Reglamento, el Reglamento Nacional de Edificaciones y otros dispositivos vigentes.
- Participar en reuniones de coordinación para tratar asuntos relacionados a la especialidad de arqueología y/o referente a la gestión y protección del patrimonio cultural para proyectos de inversión.
- De ser necesario Integrar los Comités de Selección / Integrar Comités de Evaluación de Propuestas CREP'S.





6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).
- El proveedor deberá contar con equipo de cómputo portátil (lap top), de comunicaciones (teléfono celular), 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 proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales cuando la entidad lo requiera.

7.2 PLAZO

- El Servicio se iniciará a partir de la notificación de la Orden de Servicio, por un periodo máximo de treinta (30) días calendario.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El Proveedor deberá presentar, al terminar la prestación de sus servicios, un informe final de actividades conteniendo los siguientes productos, en dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

ENTREGABLE:

- **ÚNICO ENTREGABLE:** Hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

Los productos a entregar por el proveedor, deberán de tener la siguiente estructura:

- Objetivos (Específico y General)
- Desarrollo de actividades
- Conclusiones
- Recomendaciones

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1 CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.





- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

9.2 CONDICIONES PARTICULARES:

PERFIL

9.2.1 Formación Académica:

9.2.1.1 Licenciado en Arqueología, colegiado y habilitado.

9.2.2 Experiencia:

9.2.2.1 Experiencia General mínima de cinco (05) años, en el sector público y/o privado.

9.2.2.2 Experiencia Específica mínima de tres (03) años, en el sector público y/o empresas privadas como: Especialista en Arqueología y/o Arqueólogo Supervisor, con experiencia en la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y en el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).

9.2.3 Capacitación y/o entrenamiento:

9.2.3.1 Deberá de acreditar mínimo un Programa de Especialización y/o Diplomado (con no menos de 90 horas u 80 horas en caso sea otorgado por el ente rector en la materia), en relación al presente servicio.

- Diplomado y/o especialización en: Conservación del Patrimonio Cultural y/o gestión en temas arqueológicos de proyectos de inversión y/o Gestión Pública.

9.2.3.2 Deberá acreditar (curso y/o certificado), mínimo 40 horas acumulativas en relación a las funciones del puesto.

- Curso y/o certificado en: Gestión Pública del Patrimonio Arqueológico y/o Métodos y técnicas de Excavación Arqueológica y/o Conservación y restauración de bienes culturales y/o Autocad y/o Gestión pública del patrimonio arqueológico.

9.2.3.3 Conocimientos de programas MS Office, el cual se podrá acreditar con constancia y/o certificados y/o declaración jurada.

La experiencia se acreditará con: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.

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





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”

deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

11. ADELANTOS

No corresponde

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

13. FORMA DE PAGO

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado “Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08 UITs”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

Se pagará en una (01) armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- **Único Pago:** Luego de emitirse la respectiva conformidad al único entregable.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad será otorgada por el Gerente de Estudios, 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 profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.

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 cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





“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”

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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.

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.

17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No corresponde

18. 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.

19. 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 y su Reglamento.





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”

De la misma forma, 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 canales dispuestos por la entidad. 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.

20. 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.

21. 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 08 UITs”, 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>



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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"



"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 de 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 que 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".



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**

