

**“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**

| Unidad de Organización:                   | GERENCIA DE ESTUDIOS |                                                                                                                                       |                                                                                                          |
|-------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | Meta Presupuestal    | Actividad Operativa (POI)                                                                                                             | Acción Estratégica Institucional (PEI)                                                                   |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | 218                  | OFICINA DE ABASTECIMIENTO-<br>GESTIÓN DE LOS PROCESOS<br>RELACIONADOS CON LOS<br>SISTEMAS ADMINISTRATIVOS<br>( ID-AO, AOI00125001447) | PROCEDIMIENTOS<br>ADMINISTRATIVOS<br>OPTIMIZADOS Y<br>TRANSPARENTES EN EL<br>MTC<br>( ID-AEI, AEI.08.01) |

**Denominación de la Contratación:** Contratación de un profesional especialista en arqueología para la ejecución, revisión y evaluación técnica y, gestión de acciones conducentes al desarrollo e implementación del componente arqueológico en los proyectos de la cartera de la Gerencia de Estudios.

#### **I. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con el profesional especialista en arqueología para la ejecución, revisión y evaluación técnica y, gestión de acciones conducentes al desarrollo e implementación del componente arqueológico en los proyectos de la cartera de la Gerencia de Estudios, contratado bajo la modalidad de “Otros Servicios de Terceros”, para la Gerencia de Estudios, el mismo que a su vez repercutirá en una adecuada ejecución en favor del interés público.

#### **II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Asegurar el óptimo desarrollo del componente arqueológico integrante de los estudios socioambientales, en marco del cumplimiento de la normativa de protección al patrimonio cultural (vigente) que corresponde aplicar a los proyectos asignados a la Gerencia de Estudios, lo cual conducirá a cumplir con las metas establecidas por el sector para el presente ejercicio económico.

#### **III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

##### **3.1 ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PROVEEDOR**

- Evaluar y calificar técnicamente del componente arqueológico en los expedientes técnicos o documentos equivalentes: trámite y obtención de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) y Opinión Favorable (de corresponder), desarrollo del diagnóstico arqueológico, propuesta de Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR), propuesta de Plan de Monitoreo Arqueológico Simplificado (PROMA), entre otros que este conducentes a otorgar la viabilidad arqueológica a los proyectos de inversión.
- Evaluar y calificar el componente arqueológico que forma parte del instrumento de gestión ambiental (ITS, FITSA, DIA, EIASd, EIAd, PAMA) o de la modificatoria del instrumento de gestión ambiental correspondiente a los expedientes técnicos o saldos de expedientes técnicos de los proyectos a cargo de PVD, en coordinación con equipo socio ambiental de la Gerencia de Estudios, en el marco de la normativa ambiental vigente para el sector.

**“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”**

- Elaborar, coordinar y gestionar las solicitudes de CIRAS y Opinión Favorable; la obtención de autorización de Proyecto de Evaluación Arqueológica (de corresponder) y, demás gestiones y acciones que se lleven a cabo en la Sede Central y/o direcciones desconcentradas de cultura del Ministerio de Cultura, todo ello a fin de obtener la viabilidad de los proyectos en cartera de la Gerencia de Estudios.
- Brindar asistencia técnica, absolver consultas y coordinar acciones conjuntas con los consultores 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.
- Participar en la elaboración de los términos de referencia en concordancia con las características de proyecto; 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.
- Supervisión, inspección técnica y evaluación (campo y gabinete) correspondiente al desarrollo del componente de arqueología en los proyectos en cartera a cargo de la Gerencia de Estudios.
- Emitir informes técnicos de revisión de los estudios asignados, dando su conformidad u observándolos en el plazo respecto a los aspectos de arqueología.
- Coordinar oportunamente con el equipo de ingeniería de la Gerencia de Estudios, con la finalidad de evitar que el diseño del proyecto afecte bienes culturales arqueológicos y/o históricos y, de ser el caso, asesorar y establecer las medidas de mitigación y protección.
- Vigilar por el correcto cumplimiento de la normativa 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.
- Concurrir a las reuniones de coordinación y asistencia técnica para temas relacionados a la especialidad de arqueología y/o referente a la gestión y protección del patrimonio cultural asociada a proyectos de inversión.
- De ser necesario, participar en los Comités de Selección / Integrar Comités de Evaluación de Propuestas CREP'S.

*De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes, viáticos y otros que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.*

#### **IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR**

##### **4.1 CONDICIONES GENERALES:**

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).

**“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”**

- 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).
- Tener Certificado Único Laboral (Se presentará a la firma de la orden de servicio).

## **4.2 CONDICIONES PARTICULARES:**

### **PERFIL**

#### **4.2.1 Formación Académica:**

4.2.1.1 Licenciado en Arqueología, colegiado y habilitado.

#### **4.2.2 Experiencia:**

4.2.2.1 Experiencia General mínima de cuatro (04) años, en el sector público y/o privado.

4.2.2.2 Experiencia Específica mínima de tres (03) años, en el sector público y/o empresas privadas como: Especialista en Arqueología y/o Profesional Especialista Arqueólogo y/o Profesional en Arqueología y/o Especialista Arqueólogo y/o Servicio de Plan de Monitoreo Arqueológico con experiencia en obtención de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS), elaboración y/o ejecución Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) y, evaluación técnica de proyectos relacionados al patrimonio arqueológico inmueble.

#### **4.2.3 Capacitación y/o entrenamiento:**

4.2.3.1 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: Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado.

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

- Curso y/o certificado en: Gestión y Manejo de conflictos sociales y/o Proyectos de Inversión Pública y/o Compras Públicas y/o Simplificación Administrativa y/o Sistema de Información Geográfica y/o Receptor Navegador GPS y/o AUTOCAD.

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

**“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 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.

El proveedor deberá contar con equipo de cómputo portátil (laptop), de comunicaciones (teléfono celular), el mismo que se acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria

## **V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

- No corresponde

## **VI. SEGUROS**

- 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).

## **VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

- No corresponde

## **VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

### **8.1 LUGAR**

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

### **8.2 PLAZO**

- El Servicio se iniciará a partir de la notificación de la Orden de Servicio, por un periodo máximo de noventa (90) días calendario.

## **IX. 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 3.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

### **ENTREGABLES:**

- **PRIMER ENTREGABLE:** Hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.
- **SEGUNDO ENTREGABLE:** Hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.

“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”

- **TERCER ENTREGABLE:** Hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.

## X. CONFORMIDAD

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.

## XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

De acuerdo a la Directiva n° 04-2024-MTC/21.OA, denominada: “Directiva para la contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado: Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado”, aprobado con Resolución Directoral n° 0177-2024-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 tres (03) armadas iguales y/o proporcionales a los plazos de los entregables, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- **Primer Pago:** Luego de emitirse la respectiva conformidad al 1er. entregable.
- **Segundo Pago:** Luego de emitirse la respectiva conformidad al 2do. entregable.
- **Tercer Pago:** Luego de emitirse la respectiva conformidad al 3er. entregable.

La documentación obligatoria para la realización del pago es la siguiente:

- TDR.
- Orden de Servicio
- RNP vigente.
- SCTR vigente con su boletas o facturas correspondientes.
- Ficha Ruc vigente.
- SERVIR.
- RNSSC
- REDJUM.
- Suspensión de renta.
- Recibo por honorarios.
- Reporte de validación de comprobante autorizado por la SUNAT.
- Formato CCI actualizado
- Declaración jurada simple
- Otros adicionales de corresponder (habilitación)

## XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

**“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”**

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

### **XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### **XV. PENALIDADES POR MORA**

#### **Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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:

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

Donde: F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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 ni costos directos de ningún tipo.

### **XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

- No corresponde

**“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”**

## **XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

## **XVIII. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

## **XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### **➤ 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.

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.

**“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”**

## **XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

### **➤ 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.

## **XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Firmado digitalmente por:

**ING. MIGUEL YSAAC CÉSPEDES BRAVO**

GERENTE DE ESTUDIOS

Provías Descentralizado