



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:	Gerencia de Obras
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	<p>Actividad POI: AOI00125002108 Gestión del Programa</p> <p>Acción Estratégica: Inversiones y Mantenimientos para contribuir a un adecuado nivel de servicio en las redes viales departamentales y vecinales en beneficio de los usuarios.</p>
Denominación de la Contratación:	Servicio de un especialista en arqueología para el análisis, revisión y seguimiento durante la ejecución de los planes y/o permisos en materia de arqueología de los corredores viales N° 05, N° 09 y N° 12 a nivel de Mejoramiento y/o Conservación, en el marco del Programa PROREGION I, a cargo de la Gerencia de Obras.

### I. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar con el servicio de un especialista en arqueología para el análisis, revisión y seguimiento durante la ejecución de los planes y/o permisos en materia de arqueología de los corredores viales N° 05, N° 09 y N° 12 a nivel de Mejoramiento y/o Conservación, a fin de mejorar la transitabilidad en las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional del Perú.

### II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de especialista en arqueología para el análisis, revisión y seguimiento durante la ejecución de los planes y/o permisos en materia de arqueología de los corredores viales N° 05, N° 09 y N° 12 a nivel de Mejoramiento y/o Conservación, en cumplimiento de la normatividad nacional, políticas de salvaguardas ambientales y sociales de BID y CAF, y los términos de referencia de los contratos de los corredores viales alimentadores.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 Actividades a realizar

- Elaborar y presentar un plan de trabajo que contenga el cronograma de actividades a realizar en el servicio, en cumplimiento al objeto de la contratación. El mismo que deberá ser remitido al área usuaria y al Coordinador de PROREGIÓN de la Gerencia de Obras, hasta los 05 días calendarios de iniciado el servicio.



- Realizar y/o asistir a reuniones técnicas de seguimiento y/o inducción y/o reinducción a las firmas contratistas y supervisoras (virtual o presencial), según estado actual de los corredores viales asignados; así como reuniones y/o coordinaciones con los especialistas de la Gerencia de Obras y/o la Coordinación General del Programa de PROREGION.
- Elaborar y presentar *check list* mensuales de seguimiento en la base de datos digitales proporcionada por la Entidad, producto de las visitas a campo y/o reuniones virtuales, respecto al cumplimiento del Plan de Monitoreo Arqueológico que implementan la empresa contratista y/o supervisora, en cumplimiento de la normativa nacional vigente y de sus Términos de Referencia.
- Analizar y emitir opinión a los informes mensuales (ISAS) del componente de arqueología de las empresas supervisoras y contratistas de los corredores viales asignados.
- Elaborar y remitir, con frecuencia mensual, el informe de cumplimiento ambiental y social (ICAS), y sus respectivos sustentos digitales en materia de arqueología, según formato proporcionado por la Gerencia de Obras y/o la Coordinación General de PROREGION.
- Emitir informes técnicos de su especialidad, cuando sea requerido, respecto a los corredores viales asignados.
- Elaborar y presentar un reporte semanal, según formato proporcionado por la Entidad, del estado situacional de todos los trámites y/o permisos de arqueología relacionados a los corredores viales asignados:
  - Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS).
  - Planes de Monitoreo Arqueológicos (PMAR).
- Generar con frecuencia semanal reportes con acciones preventivas de los riesgos y/o interferencias en materia de arqueología que puedan producirse en la ejecución de los corredores viales, dicho reporte deberá ser remitido a la coordinación del equipo socioambiental de la Gerencia de Obras.
- De acuerdo a lo que solicite la Gerencia de Obras y la Coordinación General del Programa PROREGION, brindará las facilidades y proporcionará información necesaria para el correcto desarrollo de las auditorias socioambientales, u otras actividades relacionadas.
- Participar en las reuniones de lecciones aprendidas y de procesos de mejora como parte de las actividades de la PMO-PROREGIÓN.
- De ser necesario, se realizará el análisis y seguimiento a las actividades de arqueología a realizarse en el corredor vial N° 12.
- De ser necesario, la Gerencia de Obras requerirá al locador remitir el archivo digital de los productos logrados en todo el servicio.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el locador 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.

### 3.2 Recursos a ser provistos por el postor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del



servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad. El mismo que se acreditara al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 4.1 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 Certificado Único Laboral (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio).

##### 4.2 Condiciones Particulares:

###### Perfil del proveedor

- Formación Académica:  
Profesional titulado, colegiado y habilitado en Arqueología.
- Experiencia:  
General, mínimo cinco (05) años en el sector público y/o privado.  
Específica, mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado, realizando actividades de consultoría y/o gestión y/o coordinación y/o seguimiento y/o dirección y/o residente y/o arqueólogo monitor en planes de monitoreo arqueológico y/o proyectos de evaluación arqueológica y/o proyectos de rescate arqueológico y/o elaboración de expedientes para Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRAS).
- Diplomados y/o diplomados de especialización en temas relacionados a (mínimo 90hrs):  
Gestión Ambiental, y/o Contrataciones del Estado.
- Curso y/o cursos especializados en temas relacionados a (mínimo 50hrs):  
Arqueología en proyectos viales, y/o Gestión de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRAS) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAR), y/o ArcGIS nivel básico.

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.

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

No corresponde.

#### VI. SEGUROS

El proveedor deberá 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).



## 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 plazo de duración del servicio será hasta setenta y cinco (75) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

## IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 3.1. 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 3.1 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 3.1 de los presentes términos.
- ✓ Tercer Entregable: Hasta los 75 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.

En caso de que, a la presentación de los informes, estos sean objetos 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

## X. 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.

## XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, proporcionales a los plazos de los entregables, dentro



de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: 40% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: 40% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: 20% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

## 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.

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

No corresponde.

## XV. PENALIDAD 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 calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{\text{Días de Atraso}}$$



### F x 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, 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.

#### **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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
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”

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.

**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.

**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.

-----  
**Firma del solicitante**

-----  
**Firma del Jefe de la Unidad Usuaría**