



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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:	Gerencia de Obras
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Actividad POI: AOI00125001447 Acción Estratégica: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS Y TRANSPARENTES EN EL MT.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE UN ESPECIALISTA TÉCNICO PARA LA REVISIÓN, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE EXPEDIENTES RELACIONADOS A LA IDENTIFICACIÓN Y SANEAMIENTO DE PREDIOS AFECTADOS EN EL DEPARTAMENTO DE TUMBES DE LAS OBRAS ASIGNADAS A LA GERENCIA DE OBRAS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar con el servicio de un especialista técnico para la revisión, elaboración y seguimiento técnico de expedientes relacionados a la identificación y saneamiento de predios afectados en el departamento de Tumbes de las obras asignadas a la Gerencia de Obras, en el marco del Programa Ley Nacional de mejoramiento de 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 un especialista técnico para la revisión, elaboración y seguimiento técnico de expedientes relacionados a la identificación y saneamiento de predios afectados en el departamento de Tumbes a cargo de la Gerencia de Obras, a fin de que brinde el servicio de revisión, evaluación y elaboración de documentos técnicos en la implementación del PACRI, correspondientes a predios afectados por la ejecución de las obras viales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 Actividades a realizar

- Revisar la información técnica de las áreas afectadas para realizar el diagnóstico del estado situacional de los proyectos viales que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras.
- Revisar y validar la información técnica, física y digital de las áreas afectadas en etapa de diagnóstico de los proyectos que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras.
- De ser necesario, elaborar informes técnicos de Tasaciones para subsanar observaciones generados por la Dirección de Construcción.





"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 expedientes técnicos para solicitar información gráfica a diferentes instituciones públicas encargadas del catastro, siguiendo los formatos estándar definidos por el Equipo de Proyectos y Control de Riesgos (PACRI) de la Gerencia de Obras.
- Verificar y analizar el levantamiento de información en campo de áreas afectadas para el procesamiento correspondiente.
- Elaborar la documentación técnica necesaria, para solicitud de información gráfica a diferentes entidades públicas generadoras de catastro, según formatos estandarizados en el Equipo PACRI de la Gerencia de Obras.
- Realizar expedientes técnicos, correspondiente a las áreas afectadas, según formatos estandarizados por la Gerencia de Obras, las cuales podrían ser los siguientes:
 - 3.2 Expedientes técnicos legales de tasación, el cual deberá contar con: a) Plano Perimétrico y Ubicación del área afectada; b) Plano de distribución edificaciones (vivienda y/o edificaciones afectadas), y c) Memoria descriptiva.
 - 3.3 Expedientes de Independización, el cual tiene la finalidad de inscribir ante SUNARP las áreas adquiridas; para ello deberá contar con: Plano Matriz y/o Plano Perimétrico del área a independizar y/o Plano Perimétrico del Área Remanente (según corresponda), y sus respectivas Memorias Descriptivas.
- Administrar y confirmar la información técnica, física y digital relacionada con la afectación de propiedades y/o liberación de terrenos durante la fase de diagnóstico de los proyectos asignados por la Gerencia de Obras
- Participar en reuniones respecto a las obras que se encuentran afectados por la liberación o adquisición de predios que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el proveedor 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.

3.4 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 activo y habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado al ruc.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en servicios. (Se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener Certificado Único Laboral (Contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio o suscrita la orden de servicio).



4.2 Condiciones Particulares:

Perfil del proveedor

- **Formación Académica:**

Titulado en Ing. Civil y/o Ing. Geográfica y/o Arquitectura.

Colegiado y habilitado.

- **Experiencia:**

a) General, mínimo cinco (05) años en el sector público y/o privado.

b) Específica, mínima tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado relacionada a gestión o inspección de infraestructura y/o asistencia técnica de Predios y/o saneamiento y/o elaboración de expedientes técnicos y/o adquisición o expropiación de inmuebles o predios afectados por derecho a vías rurales o urbanas y/o especialista técnico predial y/o liberación de interferencias y/o elaboración de informes técnicos y/o diagnóstico de campo y/o asesoría técnica en temas de saneamiento físico legal de predios rurales y urbanos y/o coordinador en saneamiento de predios urbanos y rurales y/o actividades catastrales y/o evaluación técnica de procesos de adquisición de predios.

- **Diplomado y/o Programa de Especialización (Mínimo 90 horas):**

- Diplomado y/o programa de especialización en Saneamiento físico legal de predios estatales y/o Elaboración de expedientes técnicos de obras públicas y/o Gestión Pública y/o adquisición, liberación y expropiación para obras de infraestructura y/o gestión de proyectos y/o titulación de predios informales y/o titulación de predios informales.

- **Cursos (Mínimo 60 horas acumulativas):**

- Curso en Regímenes especiales de la propiedad estatal y/o Actualización en materia Catastral y/o ARCGIS y/o AutoCAD y/o programas de diseño asistido por computadora para ingeniería y/o curso en catastro y/o habilitaciones urbanas y/o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales y/o curso en tasaciones y peritajes.

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

**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”

salud vigente al momento de la prestación del servicio. (Contados a partir del día siguiente hábil de notificada o suscrita 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 treinta (30) días calendario; contados a partir del día siguiente hábil de notificada o suscrita 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:

- ✓ Único 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.

En caso de que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de cinco (05) 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 siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará en un (01) único pago, luego de emitirse la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Único pago: Luego de emitirse la respectiva conformidad del primer entregable.



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 fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



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”

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