



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:	GERENCIA DE ESTUDIOS		
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD OPERATIVA (POI)	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL (PEI)
	194	GESTION ADMINISTRATIVA (AOI00125001999)	INVERSIONES Y MANTENIMIENTOS PARA CONTRIBUIR A UN ADECUADO NIVEL DE SERVICIO EN LAS REDES VIALES DEPARTAMENTALES Y VECINALES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS (AEI.01.02)
Denominación	Contratación de un profesional especialista en arqueología para la ejecución, revisión e inspección técnica (campo y gabinete), además de la 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 e inspección técnica (campo y gabinete), además de la 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", 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 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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

3.1 ACTIVIDADES A REALIZAR

- Ejecución, revisión y evaluación técnica (campo y gabinete), además de la gestión de acciones conducentes al desarrollo e implementación del componente arqueológico en los proyectos de la cartera 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 Arqueológicas (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.





- De ser necesaria realizar la 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.
- El locador en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de notificada la Orden de Servicio, deberá de presentar un **"CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO"** (Relación de proyectos prioritarios a evaluar más lo que designe la Gerencia de Estudios), para ello deberá de coordinar con la Gerencia de Estudios y los Administradores de Contrato.
- De ser necesario Integrar los Comités de Selección / Integrar Comités de Evaluación de Propuestas CREP'S.

3.2 RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

- 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 acreditará al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria (de ser necesario).

3.3 RECURSOS A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

- Provias Descentralizado, asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la Entidad, debiendo realizar la rendición de cuentas correspondientes, acorde a las *Directivas internas vigentes*.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1 CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente, Activo y Habido.





- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en Servicios.
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con el equipo de protección personal adecuado (EPP) para la ejecución de las comisiones de servicio y/o trabajo de campo (supervisión y/o recepción de obras: puentes, carreteras, caminos vecinales y/o similares).
- Contar con Certificado Único Laboral (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio)
<https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>

4.2 CONDICIONES PARTICULARES:

PERFIL DEL PERSONAL

4.2.1 Formación Académica:

4.2.1.1 Licenciado en Arqueología, colegiado y habilitado

4.2.2 Experiencia del personal:

4.2.2.1 Experiencia General mínima de cinco (05) 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 Arqueólogo Supervisor, con experiencia en la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y en el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).

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

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

- Curso 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.

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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios con su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo y/o otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia del proveedor.

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

- No corresponde

VI. SEGUROS

- El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente. (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción 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 Jr. Camaná 678 - Cercado de Lima - Lima y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

8.2 PLAZO

- El plazo de duración del servicio será de hasta ciento veinte (120) días calendario; el cual se computa partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio.

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.
- **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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **CUARTO ENTREGABLE:** Hasta los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.

El entregable tendrá conformidad siempre y cuando el profesional no cuente con trámites pendientes de atención y previa verificación de las actividades relacionadas a su servicio. El entregable debe contener y adjuntar todo el sustento actuado durante el periodo en base a los resultados esperados.

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad será otorgada por el Gerente de Estudios, para lo cual deberá contar con la siguiente información:

- Entregable remitido por el proveedor,
- SCTR
- Recibo por honorarios
- Suspensión de cuarta (de corresponder)
- Habilitación vigente (de corresponder)

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

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 - Provías Descentralizado*", aprobado con Resolución Directoral N° 0177-2024-MTC/21. Se pagará en cuatro (04) pagos iguales, otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- **Primer Pago:** luego de emitirse la respectiva conformidad del entregable.
- **Segundo Pago:** luego de emitirse la respectiva conformidad del entregable.
- **Tercer Pago:** luego de emitirse la respectiva conformidad del entregable.
- **Cuarto Pago:** luego de emitirse la respectiva conformidad del 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proveías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

Ítem	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las "Características del Servicio" de los TdR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún supuesto de aplicación de penalidades.	1.0 % de la UIT vigente por actividad	Según el procedimiento indicado

De conformar parte de los Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP), se deberá considerar las siguientes penalidades:

3	En caso no realice la solicitud de la etapa de absolución de consultas y observaciones al área usuaria y/o técnica (según corresponda), máximo al día siguiente, contabilizado desde su culminación o término establecido en el cronograma primigenio.	7.0 % de la UIT vigente por cada procedimiento de selección	Según el procedimiento indicado
---	--	---	---------------------------------





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

4	En caso realice la postergación de la etapa de absolución de consultas y observaciones, por más de tres (3) días calendario, contabilizado desde la recepción de la absolución de las consultas y observaciones realizadas por el área usuaria y/o técnica.	5.0 % de la UIT vigente por cada procedimiento de selección	Según el procedimiento indicado
5	En caso realice la postergación de la etapa de Admisión, Calificación y/o Evaluación, por más de siete (7) días calendario, contabilizado desde la culminación o término establecido en el cronograma primigenio.	5.0 % de la UIT vigente por cada procedimiento de selección	Según el procedimiento indicado
6	En caso realice la postergación de la etapa otorgamiento de la Buena Pro, por más de un (1) día calendario, contabilizado desde su culminación o término establecido en el cronograma primigenio.	7.0 % de la UIT vigente por cada procedimiento de selección	Según el procedimiento indicado

Procedimiento para la aplicación de “Otras Penalidades”:

Si el locador de servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la gerencia, jefatura o coordinación, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a **tres (3) días hábiles** de recibida esta comunicación para que presente sus descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, jefatura o coordinación, evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

En el caso de las “**Otras Penalidades**” correspondientes a los incumplimientos relacionados con las actividades que el locador de servicio tiene que cumplir, como miembro de Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP), éstas se aplicarán **de manera independiente** en cada uno de los entregables de dichos locadores, de corresponder

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo, de acuerdo a lo establecido mediante 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 mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/pvd/normas-legales>

XVIII.SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino de referencia, siendo aplicable lo previsto en el **Artículo 8**. Cláusula de cumplimiento de la **LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO**.

“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”.



**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provias
Descentralizado**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XIX. NORMAS 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

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.

Firmado digitalmente por:
ING. MIGUEL YSAAC CÉSPEDES BRAVO
GERENTE DE ESTUDIOS
Provias Descentralizado