



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE GESTIÓN EN ACTIVIDADES PARA LA LIBERACIÓN Y ADQUISICIÓN DE PREDIOS AFECTADOS POR EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL SALLIQUE – CHALANMACHE", UBICADO EN EL DISTRITO DE SALLIQUE, PROVINCIA DE JAÉN Y DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Gestión en actividades para la Liberación y Adquisición de predios afectados por el proyecto "Mejoramiento del Camino Vecinal Sallique – Chalanmache", ubicado en el distrito de Sallique, provincia de Jaén y departamento de Cajamarca.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar el Servicio de Gestión en Actividades para la Liberación y Adquisición de Predios en el proyecto Mejoramiento del Camino Vecinal Sallique – Chalanmache

4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Lograr la liberación y adquisición de predios necesarios para la ejecución del proyecto Mejoramiento del Camino Vecinal Sallique – Chalanmache.

Objetivo Específico

Coadyuvar a la ejecución de las actividades que permitan la liberación y/o adquisición de las áreas que resultan afectadas por la ejecución del Mejoramiento del Camino Vecinal Sallique – Chalanmache", ubicado en el distrito de Sallique, provincia de Jaén y departamento de Cajamarca.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

El locador desarrollará, por lo menos las actividades que se detallan a continuación y que coadyuvarán al cumplimiento del objeto del servicio:

- Coordinación con la Junta Directiva de la Comunidad Campesina de San Juan de Sallique para la obtención de documentación de comuneros afectados en sus mejoras.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- Coordinar con el equipo encargado de la liberación, adquisición y saneamiento de los predios afectados.
- Gestión para la obtención de documentación y su respectiva certificación para la Transferencia del área afectada por parte del Juez de Paz no Letrado o Notario Público.
- Recajo y envío de documentación solicitada por la Entidad ante instituciones públicas (Dirección Regional de Agricultura, SUNARP, Municipalidad, etc.).
- Notificación de las Cartas de primera comunicación a los comuneros afectados en sus mejoras.
- Notificación de las Cartas de primera notificación a posesionarios y propietarios afectados.
- Recepción de quejas o consultas por parte de los sujetos pasivos afectados, población en general y trasladarlas a los especialistas en sede central.
- Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad sanitarias, para impedir la propagación del COVI-19.
- Otras actividades que se requiera para el cumplimiento del objeto del servicio y se incorpore como actividades complementarias o afines que sean asignadas por los especialistas encargados del proyecto.

6.2 RECURSOS

El locador deberá contar con PC o laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio

6.3 REQUISITOS LEGALES

Asimismo, en el marco del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, de disponerse la realización de las actividades del Numeral 6.1, desde el domicilio, de manera remota, el responsable del Área Usuaria coordinará con la Oficina de Tecnología de la Información, la asignación de un usuario y clave temporal para acceder a los Sistemas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como su retiro al finalizar el servicio.



PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, equipo de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central, o en su domicilio, además de viáticos y pasajes por comisión de servicio, de ser el caso.

Provias Descentralizado proporcionará un código de usuario y clave temporal que le asignará PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia. 6.4.

6.4 GARANTIA COMERCIAL

El locador del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio. Puede ser otro que acredite su atención en caso de enfermedad o accidente.

**7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Lugar: Las actividades se realizarán en el ámbito de Jaén – Sallique (centros poblados y/o caseríos y/o anexos).

Plazo: Noventa (90) días calendario como máximo, que se iniciará a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la presentación del pago.

ENTREGABLES	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Producto 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio
Producto 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio
Producto 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio

En caso que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Locador, si pese al plazo otorgado, el contratista 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 los días se computará a partir del día siguiente de la recepción de la orden debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)**Entregables:**

El locador del servicio prestará como producto un ejemplar en original cada treinta (30) días de servicio con la siguiente información:

Primer entregable:

Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, teniendo como mínimo las siguientes actividades:

- Coordinación con la Junta Directiva de la Comunidad Campesina de San Juan de Sallique para la obtención de documentación de comuneros afectados.
- Coordinar con el equipo encargado de la liberación, adquisición y saneamiento de los predios afectados.
- Notificación de las cartas de primera comunicación a los comuneros afectados.
- Notificación de las cartas comunicando las propuestas de intención a poseionarios y propietarios afectados.
- Elaboración de planos y memorias descriptivas correspondiente a las áreas afectadas evaluadas en campo.
- Gestión en las diversas entidades de acuerdo a lo coordinado con los especialistas.
- Atención de quejas o consultas y trasladar las solicitudes de los sujetos pasivos a los especialistas en sede central.

Un CD con acervo documentario tramitado durante el periodo del servicio (en PDF)
Conclusiones y recomendaciones

Segundo entregable:

Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, teniendo como mínimo las siguientes actividades:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- Coordinación con la Junta Directiva de la Comunidad Campesina de San Juan de Sallique para la obtención de documentación de comuneros afectados.
- Coordinar con el equipo encargado de la liberación, adquisición y saneamiento de los predios afectados.
- Notificación de las cartas de primera comunicación a los comuneros afectados.
- Notificación de las cartas comunicando las propuestas de intención a poseionarios y propietarios afectados.
- Elaboración de planos y memorias descriptivas correspondiente a las áreas afectadas evaluadas en campo.
- Gestión en las diversas entidades de acuerdo a lo coordinado con los especialistas.
- Atención de quejas o consultas y trasladar las solicitudes de los sujetos pasivos a los especialistas en sede central.

Un CD con acerbo documentario tramitado durante el periodo del servicio (en PDF)
Conclusiones y recomendaciones.

Tercer entregable:

Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, teniendo como mínimo las siguientes actividades:

- Coordinar con el equipo encargado de la liberación, adquisición y saneamiento de los predios afectados.
- Notificación de las cartas de primera comunicación a los comuneros afectados.
- Notificación de las cartas comunicando las propuestas de intención a poseionarios y propietarios afectados.
- Elaboración de planos y memorias descriptivas correspondiente a las áreas afectadas evaluadas en campo.
- Gestión en las diversas entidades de acuerdo a lo coordinado con los especialistas.
- Atención de quejas o consultas y trasladar las solicitudes de los sujetos pasivos a los especialistas en sede central.

Un CD con acerbo documentario tramitado durante el periodo del servicio (en PDF)
Conclusiones y recomendaciones.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR.

9.1 CONDICIONES GENERALES.

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC)
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si el monto supera una UIT.

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

- Egresado o Bachiller en la carrera de Ing. Civil, Ing. Ambiental, Sociología.
- Experiencia mínima de un (01) año, en el sector público y/o privado.
- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Sistemas de Gestión ISO'S.
- No tener impedimento de contratar con el estado





10 OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servidor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La información necesaria para el desarrollo del servicio; asimismo de requerir viaje a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslados, viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

11. ADELANTOS

No corresponde

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- 1° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente al 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.



14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Gerencia de Obras, previo visto bueno del Especialista en Liberación de Terrenos de la Gerencia de Obras.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

0.10 x monto

Penalidad diaria =

 $F \times \text{plazo en días}$

Donde

F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F= 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F= 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS 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)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

El proveedor/ locador acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / locador se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios 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/ locador 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 locador, 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 incubadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el locador 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 del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el locador 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 los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, 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)





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

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. RESOLUCION 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 08UITs", 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-2017-00317-999.pdf>

