



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

TÉRMINO DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Arqueólogo (a) para la administración e implementación del Proyecto de Evaluación Arqueológica para el Acceso Derecho de la obra “Instalación del Puente Carrozable San José en la comunidad de Queromarka del distrito de Tinta, provincia de Canchis – Cusco”.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un Arqueólogo(a), con experiencia en intervenciones arqueológicas, para realizar todas las actividades relacionadas a la dirección y ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica, como parte de la obra.

4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provías 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 finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y el desarrollo del país.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar todas las actividades relacionadas a la dirección y ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica del acceso derecho de la obra, con la finalidad de evaluar el potencial arqueológico del área, para así lograr la adecuada ejecución de la obra.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades a realizar

- Elaborar informes, expedientes u otro tipo de comunicación que sea necesaria para realizar todas las gestiones para la adecuada ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica para la obra “Instalación del Puente Carrozable San José en la comunidad de Queromarka del distrito de Tinta, provincia de Canchis – Cusco”.
- Elaborar y presentar el Proyecto de Evaluación Arqueológica, así como el informe final, ante el Ministerio de Cultura o la Dirección Desconcentrada de Cultura (DDC) Cusco.
- Levantamiento de observaciones que efectúe la DDC Cusco durante la evaluación expedientes presentados.
- Gestiones y coordinaciones con/en la DDC Cusco y gastos administrativos para la aprobación y cierre del Proyecto de Evaluación Arqueológica, así como para la instalación de las unidades de excavación necesarias.
- Implementación y/o ejecución de la dirección del Proyecto de Evaluación Arqueológica para la obra, con la finalidad de evaluar el potencial arqueológico del área.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Dirigir y coordinar con los profesionales en arqueología que realizarán las excavaciones arqueológicas y análisis de materiales en el marco del proyecto.
- Gestionar la delimitación física de evidencias arqueológicas halladas en el marco del proyecto, de ser el caso.
- Absolver consultas realizadas por el administrador de contrato de la Gerencia de Obras, de los temas referido al proyecto de evaluación arqueológica.
- Asistir y participar en las reuniones que organice Provías Descentralizado.
- Otras actividades complementarias o afines que se requiera para el cumplimiento del objeto del servicio.

6.2 Recursos a ser provistos por el postor

- El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR), por el plazo de ejecución del servicio.
- El proveedor deberá: contar con equipo de cómputo portátil (laptop), de comunicaciones (teléfono celular), y otros.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar

Los servicios serán prestados en el departamento de Cusco, dentro del área que comprende la obra.

7.2 Plazo

Noventa (90) días calendario como máximo, que se iniciaran a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1.

El locador del servicio presentará como producto un ejemplar en original, con la siguiente información:

- Primer Producto (hasta los 5 días calendario de emitida la Resolución Directoral, por parte de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, que aprueba la ejecución Proyecto de Evaluación Arqueológica. El locador deberá elaborar un expediente y presentarlo a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, para su evaluación y aprobación mediante una Resolución Directoral):
 - Reporte de gestión de la elaboración y presentación del Proyecto de Evaluación Arqueológica ante la DDC Cusco.
 - Resolución Directoral que aprueba la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica, emitida por la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- Segundo Producto (hasta los 30 días calendario de la conformidad del primer producto).
 - Reporte de gestión de la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica del servicio.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Tercer Producto (hasta los 5 días calendario de emitida la Resolución Directoral, por parte de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, que aprueba el informe final del Proyecto de Evaluación Arqueológica), al terminar la ejecución del proyecto de evaluación el locador tiene que elaborar un expediente (informe final) y presentarlo a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, para su evaluación y aprobación mediante una Resolución Directoral hasta la obtención de esa resolución:
 - Reporte de gestión de la ejecución y finalización del Proyecto de Evaluación Arqueológica.
 - Resolución Directoral que aprueba la ejecución del Proyecto de Evaluación Arqueológica, emitida por la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

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:

Perfil del proveedor

- Formación Académica:
 - Arqueólogo (a) titulado e inscrito (a) en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) del Ministerio de Cultura.
 - Inscrito y con habilitación vigente en el Colegio Profesional de Arqueólogos del Perú (COARPE).
- Experiencia:
 - a) En general, mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.
 - b) Específica, mínima de dos (02) años, realizando actividades de consultor y/o dirección y/o residente y/o arqueólogo y/o asistente en: planes de monitoreo arqueológico y/o proyectos de evaluación arqueológica y/o gestión y/o elaboración de expedientes para Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- Capacitación y/o entrenamiento:
 - Con conocimientos certificados en el programa AutoCAD.
 - Con conocimientos certificados en Contrataciones del Estado.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.



10. OBLIGACIONES

10.1 Obligaciones del Contratista

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

responder por la ejecución de la prestación.

10.2 Obligaciones de la Entidad

Provias Descentralizado proporcionará toda la información necesaria para la ejecución del servicio.

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: 40% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad. De acuerdo a lo estipulado en el numeral 8.
- 2° Pago: 40% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad. De acuerdo a lo estipulado en el numeral 8.
- 3° Pago: 20% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad. De acuerdo a lo estipulado en el numeral 8.

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, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente de la culminación del servicio y/o entregable.

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:



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





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 / contratista 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.

18. 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





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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.

19. 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) 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.

20. 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-2017-00308-999.pdf>

