



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Lograr la transitabilidad de las vías departamentales y facilitar el acceso e integración regional de del Perú.

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

5.1. OBJETIVO GENERAL

Obtener la liberación y adquisición de predios afectados por la ejecución del proyecto Mejoramiento del Camino Vecinal Sallique – Chalanmache.

5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Coadyuvar a la ejecución de las actividades que permitan la liberación y/o adquisición mediante la compensación 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. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES.

- Obtención de documentación en ámbito del distrito de Sallique y la ciudad de Jaén correspondiente a los predios afectados, solicitado ante instituciones públicas y privadas.





- Gestión documental con la Directiva de la Comunidad Campesina de San Juan de Sallique para la compensación de mejoras.
- Elaborar informes sobre los predios afectados, respecto a su área y tipo de afectación en el marco de su condición jurídica.
- Coordinación con el equipo técnico y legal encargado de la liberación, adquisición y saneamiento de los predios afectados.
- Obtención de documentación y su certificación para la Transferencia del área afectada por parte del Juez de Paz no Letrado o Notario Público.
- Recojo 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 poseesionarios y propietarios afectados.
- Elaboración de memorias descriptivas y planos perimétricos para los Expedientes Técnicos Legales, los cuales serán remitidos a la Dirección de Construcción – DC, del MVCS.
- Acompañamiento al perito de la DC para inspección presencial o virtual de los predios afectados, para la estimación del costo para la compensación mediante los Informes Técnicos de Tasación del perito.
- Recepción de quejas o consultas por parte de los sujetos pasivos afectados, población en general y trasladarlas a los especialistas en sede central.



6.2. RECURSOS

El proveedor seleccionado deberá proveer para la ejecución del servicio un equipo de cómputo (laptop), internet móvil y telefonía móvil; asimismo el proveedor asumirá el costo de: Póliza SCTR, RNP, RUC.

6.3. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Provias Descentralizado proporcionara un código de usuario y clave temporal que le asignara para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio.

De considerarse pertinente por la Entidad para el desarrollo del servicio, 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.

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.





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

7. LUGAR Y PLAZO D E PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Plazo: Ciento diez (110) días calendario como máximo, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la prestación y pago.



| PRODUCTO A ENTREGAR | PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA |
|---------------------|---|
| Entregable 1 | Hasta los 30 días de iniciado el servicio como máximo. |
| Entregable 2 | Hasta los 60 días de iniciado el servicio como máximo. |
| Entregable 3 | Hasta los 90 días de iniciado el servicio como máximo. |
| Entregable 4 | Hasta los 110 días de iniciado el servicio como máximo. |



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 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 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 presentará como producto un ejemplar en original según los plazos máximos de entrega establecidos en el ítem 7, con la siguiente información:

- Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en los Ítems 6.1. ACTIVIDADES de los Términos de Referencia, que incluya conclusiones y recomendaciones (el informe debe estar foliado y suscrito).
- Un CD con acervo 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 en Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica o ingenierías afines.
- Experiencia General mínima relacionada al puesto de seis (06) meses en el sector público y/o privado; relacionados en Gestión Documentaria y/o Asistencia Técnica y/o Identificación de Predios Afectados y/o diseñador CAD en proyectos de infraestructura (la experiencia será contabilizada de manera general).
- Capacitación en Costos y Presupuesto y/o S10 y/o Ms Project y/o Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitación en AutoCAD.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.



10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) 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 27% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente al 27% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente al 27% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 4° Pago correspondiente al 19% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. 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.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS





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

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

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

En caso de retraso injustificado del proveedor 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:

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

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 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 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.

16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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.

17. **NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor, 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 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, 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 proveedor 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.

18. **OTRAS CONSIDERACIONES**

Confidencialidad

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.



19. 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>.

