



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Gerencia de Obras.

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de un Asistente Técnico para el Servicio para las Actividades Complementarias para la Liberación y Adquisición de Predios Afectados en el proyecto “Mejoramiento del Camino Vecinal: Villasol – Maraypampa – Huanucalla – Pillao, ubicado en los Distritos de Chinchao y San Pablo de Pillao, Provincia y Departamento de Huánuco”.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación busca contar con el servicio especializado de un Asistente técnico para lograr la transpirabilidad 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 es un programa del Viceministerio de Transportes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, cuya finalidad es desarrollar actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de inversión para el incremento de la dotación de infraestructura y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, así como el fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada.

En ese contexto, Provias Descentralizado a través de la Gerencia de Obras viene ejecutando proyecto “Mejoramiento del Camino Vecinal: Villasol – Maraypampa – Huanucalla – Pillao, ubicado en los Distritos de Chinchao y San Pablo de Pillao, Provincia y Departamento de Huánuco”

### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con los servicios de un asistente técnico con experiencia en las Actividades Complementarias para la Liberación y Adquisición de Predios Afectados en el proyecto “Mejoramiento del Camino Vecinal: Villasol – Maraypampa – Huanucalla – Pillao, ubicado en los Distritos de Chinchao y San Pablo de Pillao, Provincia y Departamento de Huánuco”; para realizar las actividades referidas a la implementación del PAC en marco del D. Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.



## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. Descripción, Características y Cantidades.

- Atender las consultas de cinco (5) afectados en campo como mínimo, que requieran información del estado situacional del avance de pagos por afectaciones prediales.
- Recolectar la información técnica - legal de cinco (5) afectados como mínimo, que acredite la condición jurídica de los afectados por la ejecución de la obra.
- Levantar en campo la información de quince (15) áreas afectadas como mínimo, para la complementación de expedientes técnicos, previa coordinación con el equipo PACRI asignado por la Gerencia de Obras.
- Recojo y/o envío y/o tramitación de documentación solicitada correspondiente a los predios afectados ante la Entidades públicas previa coordinaciones con los especialistas.
- Apoyar en la suscripción del Contrato de Promesa de Transferencia de la Propiedad y Cesión Anticipada de la Posesión por parte del Sujeto Pasivo.
- Realizar la notificación de las cartas de primera comunicación a los poseionarios u ocupantes y comuneros afectados, cartas comunicando las propuestas de intención a los sujetos pasivos.
- Realizar el acompañamiento al perito asignados por la Dirección de Construcción del MVCS, en el proceso de tasación de los predios afectados.
- Recepción de quejas o consultas por parte de los afectados (propietarios, poseionarios, ocupantes), población en general y trasladarlas a los especialistas en sede central.

### 6.2. Recursos

El proveedor deberá contar con PC o Laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.

### 6.3. Requisitos Legales Recursos y Facilidades Provistos por la Entidad

Aplicación del marco normativo vigente referido régimen jurídico aplicable a los procesos de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de predios de propiedad del Estado para la ejecución de obras de infraestructura.

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

### 6.4. Garantía Comercial



No corresponde.

## 6.5. Servicio Post Venta

No corresponde.

## 7. LUGAR Y PLAZO D E PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. Lugar:

Las actividades se realizarán en el ámbito de Huánuco – Chinchao – San Pablo de Pillao (centros poblados y/o anexos), provincia y departamento de Huánuco.

### 7.2. Plazo:

El plazo de duración del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir de notificada la Orden de Servicio, conforme el siguiente detalle.

PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Entregable	Hasta los 30 días de iniciado el servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 60 días de iniciado el servicio.

En caso que, el entregable sea objeto de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin que sea subsanado 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.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El proveedor, conforme al desarrollo de las actividades que se detallan en el sub numeral 6.1 y según los plazos detallados en el cuadro referido en el sub numeral 7.1, deberá presentar un Informe Ejecutivo de Gestión, de acuerdo al avance del servicio, con la siguiente información:

- Atender las consultas de cinco (5) afectados en campo como mínimo, que requieran información del estado situacional del avance de pagos por afectaciones prediales.
- Recolectar la información técnica - legal de cinco (5) afectados como mínimo, que acredite la condición jurídica de los afectados por la ejecución de la obra.
- Levantar en campo la información de quince (15) áreas afectadas como mínimo, para la complementación de expedientes técnicos, previa coordinación con el equipo PACRI asignado por la Gerencia de Obras.



- Recojo y/o envío y/o tramitación de documentación solicitada correspondiente a los predios afectados ante la Entidades públicas previa coordinaciones con los especialistas.
- Apoyar en la suscripción del Contrato de Promesa de Transferencia de la Propiedad y Cesión Anticipada de la Posesión por parte del Sujeto Pasivo.
- Realizar la notificación de las cartas de primera comunicación a los poseedores u ocupantes y comuneros afectados, cartas comunicando las propuestas de intención a los sujetos pasivos.
- Realizar el acompañamiento al perito asignados por la Dirección de Construcción del MVCS, en el proceso de tasación de los predios afectados.
- Recepción de quejas o consultas por parte de los afectados (propietarios, poseedores, ocupantes), población en general y trasladarlas a los especialistas en sede central.

## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR.

### 9.1. Condiciones Generales.

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.

### 9.2. Condiciones Particulares

#### Perfil del Proveedor

- Egresado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Geográfica o carreras afines.
- Experiencia General mínima de un (01) año, en el sector público y/o privado.
- Experiencia Especifica mínima de un (01) año, relacionadas a la liberación de terrenos y/o Asistente y/o Coordinador.
- Capacitación en liquidación de obras y/o ofimática y/o quechua y/o Transferencia de Tierras (certificado o constancia).
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos u órdenes de servicios y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación.



## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 Obligaciones del Proveedor

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### 10.2 Obligaciones de la Entidad

Provias Descentralizado proporcionará la información y/o documentación necesaria al proveedor para la ejecución del servicio; asimismo, asignará un código de usuario y clave temporal para que acceda a los sistemas informáticos necesarios a efectos que pueda cumplir con sus obligaciones durante la ejecución del servicio.

## 11. ADELANTOS

No corresponde

## 12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

## 13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) 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 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente al 50% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

## 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

## 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos del servicio contratado, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad del último entregable.

**16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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:

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

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.

**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**

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 o contratista 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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 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 N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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.



## 20. 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.

## 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>