

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

<b>Área Usuaría:</b>	Dirección de Disponibilidad de Predios –(DDP)
<b>Meta Presupuestaria:</b>	41
<b>Actividad del POI:</b>	AOI00107200736: EXPROPIACIONES E IDEMNIZACIONES SEGUNDO GRUPO

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio por producto para realizar el seguimiento de los aspectos sociales en la zona del proyecto del Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac", ubicado en el distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno e identificación y ampliación de la base de datos de Sujetos Pasivos y apoyo en la obtención de documentos necesarios para la adquisición de predios afectados por la obra de infraestructura del citado aeropuerto.

**2. OBJETIVO**

Realizar el seguimiento de los aspectos sociales en la zona del proyecto del Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac", ubicado en el distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno e identificación y ampliación de la base de datos de Sujetos Pasivos y apoyo en la obtención de documentos necesarios para la adquisición de predios afectados por la obra de infraestructura del citado aeropuerto.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como propósito contribuir a la ejecución del plan maestro de desarrollo del segundo grupo de aeropuertos, a fin de realizar la revisión y evaluación de expedientes físicos y/o digitales, elaboración de documentación legal de los distintos procedimientos de adquisición de predios, así como la revisión de contratos, convenios y adendas del proyecto de inversión a cargo de la Dirección de Disponibilidad de Predios.

**4. ALCANCE**

Ítem	Cantidad	Unid. Medida	Descripción del Servicio
1	1	SERVICIO	Servicio por producto para realizar el seguimiento de los aspectos sociales en la zona del proyecto del Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac", ubicado en el distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno e identificación y ampliación de la base de datos de Sujetos Pasivos y apoyo en la obtención de documentos necesarios para la adquisición de predios afectados por la obra de infraestructura del citado aeropuerto.

**5. ANTECEDENTES**

No aplica.

**6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR****6.1. Descripción, características y cantidades:**

El servicio se realizará considerando el siguiente detalle:

**Etapa de Campo:**

- a) Realizar la visita a la zona de los predios y/o inmuebles afectados, para realizar el levantamiento de la información de los Sujetos Pasivos según corresponda.
- b) Realizar charlas informativas y entrevistas con los Sujetos Pasivos de afectados por el proyecto del Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac", de manera independiente o colectiva como labor de sensibilización sobre el proyecto.

**Etapa de Gabinete:**

- c) Realizar el empadronamiento de nuevos sujetos pasivos, según formato proporcionado (que no se encuentren en el padrón de sujetos pasivos identificados anteriormente), para el proceso de adquisición o expropiación de los predios afectados por el proyecto Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac", con el detalle de los documentos entregados por cada sujeto pasivo (partidas registrales, escrituras públicas, recibos de agua, luz u otros).
- d) Elaborar Directorios que contengan direcciones, teléfonos y correos electrónicos, entre otros datos de los Sujetos Pasivos identificados, Sujetos Pasivos no empadronados anteriormente, a fin de ubicarlos rápidamente, para coordinaciones y notificaciones, entre otros.
- e) Coordinar vía telefónica y electrónica con la brigada (técnico y legal) del proyecto y personal de la sede central, sobre los hechos acontecidos en campo y sobre documentación técnica y legal pertinente para la adquisición por trato directo o expropiación (charlas, reuniones, participación de brigadas en reuniones y otros).
- f) Brindar soporte en campo, a los peritos tasadores contratados para la elaboración de tasaciones y/o al personal a cargo del levantamiento de existencias y/o a las brigadas (técnico y legal) del proyecto, en la ubicación de los predios afectados y coordinación con los sujetos pasivos para las diligencias programadas en campo.
- g) Notificar documentos que formen parte del proceso de adquisición y/o expropiación, tales como: cartas de afectación, cartas de intención de adquisición, entre otros, adjuntando los cargos de los documentos notificados.
- h) Gestionar requerimientos de información ante diversas entidades públicas o privadas (en la zona de trabajo), necesarios para la adquisición de los predios afectados, lo cual comprende presentar, recabar y/o hacer seguimiento de documentos, tales como: títulos archivados ante la SUNARP, documentos certificados, pedidos de copias de escrituras públicas a notarías o Archivo Regional, etc., planos municipales, antecedentes rurales y/o cualquier otro documento relacionado a los predios afectados por el proyecto.
- i) Remitir toda la documentación obtenida de los Sujetos Pasivos y/o de entidades públicas y privadas, así como cargos de notificación de documentos notificados, a través de la carpeta digital creada para tal efecto, y físicamente (documentación original) a la dirección del MTC sito en Jr. Zorritos 1203, en coordinación con la brigada responsable, lo cual deberá ser corroborado con el voucher de envío de los documentos a través de empresa de transporte o courier formal.

**NOTA:** El proveedor adjudicado en el presente servicio, deberá visar obligatoriamente documentos y cuadros proyectados que elabore, ello en señal que el documento ha sido examinado y considerado válido.

**6.1.1 Entregables:**



El (la) contratista deberá presentar un (01) informe por cada entregable según lo descrito en el numeral 6.1, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	PLAZO
<p><b>Primer Entregable</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) reporte del empadronamiento de doce (12) nuevos sujetos pasivos, según formato proporcionado (que no se encuentren en el padrón de sujetos pasivos identificados anteriormente), para el proceso de adquisición o expropiación de los predios afectados por el proyecto Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac", con el detalle de los documentos entregados por cada sujeto pasivo (partidas registrales, escrituras públicas, recibos de agua, luz u otros).</li> <li>• Un (01) reporte de Directorios que contengan direcciones, teléfonos y correos electrónicos, entre otros datos de doce (12) Sujetos Pasivos identificados, Sujetos Pasivos no empadronados anteriormente, a fin de ubicarlos rápidamente, para coordinaciones y notificaciones, entre otros.</li> <li>• Un (01) reporte de las coordinaciones vía telefónica y electrónica con la brigada (técnico y legal) del proyecto y personal de la sede central, sobre los hechos acontecidos en campo y sobre documentación técnica y legal pertinente para la adquisición por trato directo o expropiación (charlas, reuniones, participación de brigadas en reuniones y otros).</li> <li>• Un (01) reporte del soporte efectuado en campo, a los peritos tasadores contratados para la elaboración de tasaciones y/o al personal a cargo del levantamiento de existencias y/o a las brigadas (técnico y legal) del proyecto, en la ubicación de los predios afectados y coordinación con los sujetos pasivos para las diligencias programadas en campo.</li> <li>• Un (01) reporte de la notificación de documentos que formen parte del proceso de adquisición y/o expropiación, tales como: cartas de afectación, cartas de intención de adquisición, entre otros, adjuntando los cargos de los documentos notificados.</li> <li>• Un (01) reporte de la gestión de requerimientos de información ante diversas entidades públicas o privadas (en la zona de trabajo), necesarios para la adquisición de los predios afectados, lo cual comprende presentar, recabar y/o hacer seguimiento de documentos, tales como: títulos archivados ante la SUNARP, documentos certificados, pedidos de copias de escrituras públicas a notarías o Archivo Regional, etc., planos municipales, antecedentes rurales y/o cualquier otro documento relacionado a los predios afectados por el proyecto.</li> <li>• Remitir toda la documentación obtenida de los Sujetos Pasivos y/o de entidades públicas y privadas, así como cargos de notificación de documentos notificados, a través de la carpeta digital creada para tal efecto, y físicamente (documentación</li> </ul>	<p>Hasta veinticinco (25) días calendario contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.</p>



	<p>original) a la dirección del MTC sito en Jr. Zorritos 1203, en coordinación con la brigada responsable, lo cual deberá ser corroborado con el voucher de envío de los documentos a través de empresa de transporte o courier formal.</p>	
<p><b>Segundo Entregable</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) reporte del empadronamiento de doce (12) nuevos sujetos pasivos, según formato proporcionado (que no se encuentren en el padrón de sujetos pasivos identificados anteriormente), para el proceso de adquisición o expropiación de los predios afectados por el proyecto Aeropuerto Internacional "Inca Manco Cápac", con el detalle de los documentos entregados por cada sujeto pasivo (partidas registrales, escrituras públicas, recibos de agua, luz u otros).</li> <li>• Un (01) reporte de Directorios que contengan direcciones, teléfonos y correos electrónicos, entre otros datos de doce (12) Sujetos Pasivos identificados, Sujetos Pasivos no empadronados anteriormente, a fin de ubicarlos rápidamente, para coordinaciones y notificaciones, entre otros.</li> <li>• Un (01) reporte de las coordinaciones vía telefónica y electrónica con la brigada (técnico y legal) del proyecto y personal de la sede central, sobre los hechos acontecidos en campo y sobre documentación técnica y legal pertinente para la adquisición por trato directo o expropiación (charlas, reuniones, participación de brigadas en reuniones y otros).</li> <li>• Un (01) reporte del soporte efectuado en campo, a los peritos tasadores contratados para la elaboración de tasaciones y/o al personal a cargo del levantamiento de existencias y/o a las brigadas (técnico y legal) del proyecto, en la ubicación de los predios afectados y coordinación con los sujetos pasivos para las diligencias programadas en campo.</li> <li>• Un (01) reporte de la notificación de documentos que formen parte del proceso de adquisición y/o expropiación, tales como: cartas de afectación, cartas de intención de adquisición, entre otros, adjuntando los cargos de los documentos notificados.</li> <li>• Un (01) reporte de la gestión de requerimientos de información ante diversas entidades públicas o privadas (en la zona de trabajo), necesarios para la adquisición de los predios afectados, lo cual comprende presentar, recabar y/o hacer seguimiento de documentos, tales como: títulos archivados ante la SUNARP, documentos certificados, pedidos de copias de escrituras públicas a notarías o Archivo Regional, etc., planos municipales, antecedentes rurales y/o cualquier otro documento relacionado a los predios afectados por el proyecto.</li> <li>• Remitir toda la documentación obtenida de los Sujetos Pasivos y/o de entidades públicas y privadas, así como cargos de notificación de documentos notificados, a través de la carpeta digital creada para tal efecto, y físicamente (documentación original) a la dirección del MTC sito en Jr. Zorritos 1203, en</li> </ul>	<p>Hasta cincuenta y cinco (55) días calendario contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.</p>



	coordinación con la brigada responsable, lo cual deberá ser corroborado con el voucher de envío de los documentos a través de empresa de transporte o courier formal.	
--	---	--

Todo entregable deberá ser ingresado por mesa de partes o mesa de partes virtual de la entidad (<https://mpv.mtc.gob.pe>) dirigido a la Dirección de Disponibilidad de Predios, responsable de dar la conformidad.

#### 6.1.2 Naturaleza y alcance del servicio

Queda establecido que el alcance del servicio requerido a través de los presentes términos de referencia comprende aquellas actividades que apoyan, coadyuvan o fortalecen al cumplimiento regular de las funciones a cargo de la Dirección de Disponibilidad de Predios. Dichos servicios no reemplazan o sustituyen la responsabilidad funcional ni eximen del deber de cumplimiento de dichas funciones por parte de los funcionarios o servidores públicos de la Dirección de Disponibilidad de Predios.

En ese sentido, el (los) entregable(s) previsto(s) para la presente contratación, se sujetan y se circunscriben al alcance y naturaleza del servicio descrito en el párrafo precedente.

#### 6.1.3 Consideraciones generales del servicio:

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del contrato.

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se responsabiliza de otorgar subsidios o indemnizaciones en caso ocurriese accidentes o caso fortuito en horario regular y fuera del mismo durante la ejecución del contrato.

#### 6.1.4 Recursos:

El servicio será a todo costo y asumido por el contratista.

### 7. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

### 8. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

No aplica.

### 9. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACION

#### 9.1. Plazo

El plazo de la prestación del servicio será hasta **cincuenta y cinco (55) días calendario**, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.

#### 9.2. Lugar de prestación

El contrato se brindará en el distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno y en el distrito, provincia y departamento de Puno. El Ministerio de Transportes y Comunicaciones podrá modificar el lugar de prestación,

pudiendo realizar el servicio de manera presencial o no presencial, acorde a la necesidad de la Dirección de Disponibilidad de Predios.

## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 10.1. CONDICIONES GENERALES:

- Persona Natural o Jurídica
- Tener Registro Único del Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que valor del bien sea menor o igual a 1UIT).
- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No tener impedimento ni inhabilitación para contratar con el Estado.
- Tener seguro universal de salud (ESSALUD o SIS) o seguro de salud particular (EPS) o SCTR (de ser el caso, con vigencia durante el periodo de la prestación del servicio y deberá ser acreditado al inicio de la ejecución del servicio).
- Contar con colegiatura habilitado durante la prestación del servicio (deberá ser acreditado al inicio de la ejecución del servicio).

### 10.2. CONDICIONES PARTICULARES:

#### a) Capacidad legal

No aplica.

#### b) Personal clave

- Título universitario en sociología, colegiado y habilitado.
- Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión social en saneamiento ambiental (Mínimo 90 horas).
- Curso en relaciones comunitarias y gestión de resolución de conflictos Y/O Gestión pública y proyectos sociales (Mínimo 40 horas acumulativas).

Acreditación: el perfil del personal clave se acreditará con copia simple de títulos, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el perfil del personal clave.

#### c) Experiencia del personal clave

- Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de dos (02) años en el sector público y/o privado, realizando servicios como Servicio de seguimiento en aspectos sociales en materia adquisición de predios Y/O Servicio de monitoreo y evaluación de aspectos sociales en materia adquisición de predios Y/O Gestor social Y/O Servicio de consultoría especializado en intervención social Y/O Servicio de asistencia en intervención social Y/O Capacitador social Y/O Supervisor social Y/O Servicio de gestión territorial para la implementación de acciones sociales en el ámbito de proyectos Y/O Servicio de gestión territorial para el monitoreo de compromisos asociados a la disponibilidad física de predios Y/O Servicio de gestión social para el monitoreo de compromisos institucionales en materia de proyectos Y/O Especialista Socio Ambiental Y/O Servicio de gestión social Y/O Servicio de apoyo en gestión social Y/O Servicio de apoyo en seguimiento y monitoreo de actividades de intervención social Y/O Especialista social.



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

Acreditación: la experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias (ii) copia simple de contratos y/u orden de servicio con sus respectivas conformidades (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

#### **d) Experiencia del postor en la especialidad**

Experiencia mínima de tres (03) servicios, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguimiento en aspectos sociales en materia adquisición de predios Y/O Servicio de monitoreo y evaluación de aspectos sociales en materia adquisición de predios Y/O Gestor social Y/O Servicio de consultoría especializado en intervención social Y/O Servicio de asistencia en intervención social Y/O Capacitador social Y/O Supervisor social Y/O Servicio de gestión territorial para la implementación de acciones sociales en el ámbito de proyectos Y/O Servicio de gestión territorial para el monitoreo de compromisos asociados a la disponibilidad física de predios Y/O Servicio de gestión social para el monitoreo de compromisos institucionales en materia de proyectos Y/O Especialista Socio Ambiental Y/O Servicio de gestión social Y/O Servicio de apoyo en gestión social Y/O Servicio de apoyo en seguimiento.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

#### **e) Equipamiento estratégico**

No aplica.

#### **f) Infraestructura estratégica**

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



No aplica.

#### 11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Es preciso mencionar que el proveedor es el responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio.

#### 12. RESPONSABILIDAD DEL AREA USUARIA

El área usuaria entregara y facilitara accesos al proveedor del servicio, de lo siguiente:

- Acceso a la información contenida en los sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para la ejecución del contrato cuando corresponda, otorgando las instrucciones necesarias para su adecuada utilización y protección de datos que resulten aplicables.

#### 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en soles, en dos (02) armadas, previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Dirección de Disponibilidad de Predios, de acuerdo al siguiente detalle:

NRO. DE PAGOS	REQUISITO PARA PAGO
Primer pago	El 45% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del primer entregable y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.
Segundo pago	El 55% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del segundo entregable y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades realizadas por el contratista.
- Recibo por honorarios electrónico o comprobante de pago, según corresponda.
- Suspensión de cuarta categoría, de corresponder.
- Copia de orden de servicios (incluye TDR).
- Carta CCI.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

#### 14. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Dirección de Disponibilidad de Predios, previo Visto Bueno e informe de la Coordinación Predial de Aeropuertos 02, quien verificará el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo

otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### 15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de la entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el contratista.

#### 16. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde: **F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 17. OTROS TIPOS DE PENALIDAD

No aplica.

#### 18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO<sup>3</sup>

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1

<sup>3</sup> 228.4. El contrato menor se perfecciona con la notificación de una orden de compra o de servicio al proveedor seleccionado a través de la Pladicop, o con la suscripción de un contrato que se publica en la Pladicop. El requerimiento forma parte del contrato menor. En caso la prestación supere el año fiscal, es perfeccionado mediante la suscripción de un contrato.

del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por 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.
- h. También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales (locadores de servicios).

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>4</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona

<sup>4</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>5</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>6</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>7</sup>.

## 20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.

## 21. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

## 22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

No aplica.

## 23. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## 24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

## 25. GARANTIA

No aplica

## 26. APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

## 27. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

No corresponde.

<sup>5</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>7</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



**28. SANCIONES.**

La presente contratación se sujeta a lo establecido en el Título VI de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley ° 32069 referido al régimen de infracciones y sanciones.