

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Área Usuaria:	Dirección de Disponibilidad de Predios –(DDP)
Meta Presupuestaria:	41
Actividad del POI:	EXPROPIACION E INDEMNIZACION - SEGUNDO GRUPO - AEROPUERTOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio por producto para la implementación, asistencia, despliegue, capacitación técnica y funcional, elaboración de manuales técnicos y de usuario del Sistema de Gestión Predial, desarrollado para los proyectos del Segundo Grupo de Aeropuertos.

2. OBJETIVO

Garantizar la implementación, asistencia, despliegue, capacitación técnica y funcional, elaboración de manuales técnicos y de usuario del Sistema de Gestión Predial, desarrollado para los proyectos del Segundo Grupo de Aeropuertos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la adecuación de los trámites al nuevo Sistema de Gestión Predial, el desarrollo del sistema de tramitología y actualización de la base gráfica, contribuyendo así a la adecuada gestión de los procesos de la adquisición, expropiación, transferencia interestatal, pago de mejoras, así como la liberación de interferencias, para lograr la ampliación de los aeropuertos que son parte de los Proyectos Aeroportuarios que conforman el Segundo Grupo de Aeropuertos, según los Planes Maestros de Desarrollo aprobados que posteriormente serán entregados al concesionario.

4. ALCANCE

Ítem	Cantidad	Unid. Medida	Descripción del Servicio
1	1	SERVICIO	Servicio orientado a la implementación, asistencia, despliegue, capacitación técnica y funcional, elaboración de manuales técnicos y de usuario del Sistema de Gestión Predial, desarrollado para los proyectos del Segundo Grupo de Aeropuertos.

5. ANTECEDENTES

No aplica.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR**6.1. Actividades:**

El servicio se realizará considerando el siguiente detalle:

- a) Elaboración del Manual de Instalación y Configuración y del Manual de Usuario del Sistema de Gestión Predial (SGP). El Manual de Instalación y Configuración deberá describir de manera detallada los requerimientos técnicos de hardware, software, red y base de datos, así como los procedimientos para la instalación,



despliegue, parametrización y puesta en marcha del sistema en los entornos de prueba y producción, incluyendo las pautas para la gestión de seguridad, respaldo y actualización. Por su parte, el Manual de Usuario deberá proporcionar instrucciones claras, precisas y estructuradas sobre el uso funcional del sistema, describiendo las operaciones de cada módulo, los flujos de trabajo, los procedimientos para el registro, consulta y actualización de información predial, así como la generación de reportes y documentos automatizados, asegurando así la correcta utilización y sostenibilidad operativa del SGP por parte del personal de la Dirección de Disponibilidad de Predios.

- b) Elaboración de un informe técnico de validación y control de calidad del Sistema de Gestión Predial (SGP), en el que se detallen los resultados de las pruebas funcionales realizadas para verificar el correcto funcionamiento de los módulos del sistema. El informe deberá incluir la descripción de las pruebas ejecutadas, los resultados obtenidos, las observaciones detectadas y las acciones correctivas aplicadas, asegurando la coherencia entre la base gráfica, la información documental y los procesos automatizados del sistema.
- c) Elaboración y ejecución de una capacitación básica dirigida a los usuarios de la Dirección de Disponibilidad de Predios (DDP), orientada al uso general y administración del Sistema de Gestión Predial (SGP). La capacitación tendrá como objetivo fortalecer los conocimientos del personal en las funciones principales del sistema, como el acceso, registro, consulta y actualización de información, así como la utilización de los módulos operativos. El contratista deberá preparar material de apoyo simple, realizar una exposición práctica y brindar orientación sobre el funcionamiento general del sistema. El cumplimiento de esta actividad se sustentará mediante la presentación de las actas de capacitación, debidamente firmadas por los asistentes y el responsable, indicando la fecha, duración, temas abordados y relación de participantes, pudiendo adjuntarse el material empleado como evidencia complementaria.
- d) Brindar mantenimiento operativo y soporte técnico al Sistema de Gestión Predial (SGP), con el propósito de asegurar su correcto funcionamiento, estabilidad y continuidad operativa. El contratista deberá realizar la atención de incidencias reportadas por los usuarios, ejecutar ajustes y actualizaciones funcionales menores, y proponer mejoras evolutivas que optimicen el desempeño general del sistema. Asimismo, deberá elaborar un informe técnico de mantenimiento, en el que se detallen las acciones realizadas, incidencias atendidas, actualizaciones efectuadas y observaciones relevantes sobre el estado del sistema, el cual servirá como sustento del cumplimiento de la actividad.
- e) Actualizar la data y actualización de los tableros de control en Power BI a nivel online, para el segundo grupo de aeropuertos que permita la visualización integrada y automatizada de la información relacionada con la inscripción de los predios inmersos en el Plan Maestro de Desarrollo de los aeropuertos.
- f) Realizar el diseño y elaboración de los mapas web y móvil que permita apoyar las visitas de campo para la verificación de predios en los diferentes proyectos aeroportuarios.



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.

6.2. Entregables:

El (la) contratista deberá presentar un (01) informe por cada entregable de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	PLAZO
Primer Entregable	<p>a) Un (01) Manual de Instalación y Configuración del Sistema de Gestión Predial (SGP), que detalle los requerimientos técnicos de hardware, software, red y base de datos; así como los procedimientos para la instalación, despliegue, parametrización y puesta en marcha del sistema en entornos de prueba y producción. El documento incluirá además las pautas para la gestión de seguridad, respaldo, actualización y control de versiones del sistema.</p> <p>b) Un (01) Manual de Usuario del Sistema de Gestión Predial (SGP), que describa de manera clara y estructurada las operaciones de cada módulo, los flujos de trabajo, los procedimientos para el registro, consulta y actualización de información predial, y la generación de reportes automatizados, garantizando la correcta utilización del sistema por parte del personal de la Dirección de Disponibilidad de Predios (DDP).</p>	Hasta treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio
Segundo Entregable	<p>a) Un (01) informe de capacitación a usuarios de la DDP, y mejora de los módulos de sistema de gestión predial, que detalle las incidencias atendidas, ajustes y actualizaciones funcionales menores realizadas, mejoras implementadas y observaciones relevantes sobre el estado del sistema.</p> <p>b) Un (01) informe de la actualización diseño y elaboración de los mapas web y móviles, que describa la arquitectura de los mapas, las herramientas implementadas, los procesos de sincronización con la base de datos predial, y la funcionalidad de apoyo a las visitas de campo en los proyectos aeroportuarios.</p> <p>c) Un (01) reporte de actualización de data y tableros de control en Power BI a la fecha, que evidencie la integración y actualización de la información predial de los aeropuertos de Pucallpa, Tarapoto e Iquitos, y otros, garantizando la visualización</p>	Hasta treinta y seis (36) días calendario contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio

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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 de **treinta y seis (36) días calendario**, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.

9.2. Lugar de prestación

El contrato se brindará en la sede del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sito Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima. El MTC podrá modificar el lugar de prestación de contrato, pudiendo realizar el contrato de manera presencial o no presencial, acorde a la necesidad del área usuaria.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

10.1. CONDICIONES GENERALES:

- Persona Natural o Jurídica
- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar inmerso en prohibiciones e incompatibilidades según Ley N° 31564
- 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).

10.2. CONDICIONES PARTICULARES:

a) Capacidad legal

No aplica.

b) Personal clave

- Título profesional de Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software.
- Colegiado y habilitado (con vigencia durante el periodo de la prestación del servicio y deberá ser acreditado al inicio de la ejecución del servicio).
- Certificación o Diplomado en: SCRUM MASTER para la gestión de proyectos de Ti y/o Data Science y/o Sistemas de Información (mínimo 120 horas)
- Curso o capacitación en Spring Boot Developer y/o Inteligencia de Negocios y Analítica de Datos

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

c) Experiencia del personal clave

- Experiencia específica de dos (02) años en servicios de sistemas de la información, proyectos TI, diseño de herramientas Ti, recopilación de información, monitoreo o sistematización y/o analista programador y/o Ing, de Computo y Sistemas y/o producción de datos y/o gestión de información y/o control de calidad de información y/o análisis y creación de indicadores.

Acreditación: la experiencia del proveedor 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 proveedor.

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: *Desarrollo e implementación de sistemas TI, implementación de plataformas informáticas, implementación o sistematización de información, sistematización o implementación de módulos informáticos o gestión de información.*

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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**

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 hará efectivo en dos (02) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

NRO. DE PAGOS	REQUISITOS PARA PAGO
Primer pago	60 % del monto total contratado, previa presentación del primer entregable y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.
Segundo pago	40 % del monto total contratado, 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:

¹ 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").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



- Informe de actividades realizadas por el contratista.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicios
- Términos de referencia
- Carta CCI.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte de la Dirección de Disponibilidad de Predios 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 informe de la Coordinación Predial de Aeropuertos 01, 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:

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

Dónde: **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 INCUMPLIMIENTO³

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 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 anti soborno.
- 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

³ 228.4. 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.



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 contratación⁴ 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 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 contrato⁵. 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 Marco⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁷.

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.

⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

**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. GARANTIAS

No aplica

26. APLICACIÓN SUPLEATORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas 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 aplica.

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.