



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE APOYO LEGAL PARA LOS TRABAJOS DE DERECHO DE VÍA EN LA RED VIAL NACIONAL – UNIDAD ZONAL HUÁNUCO

#### 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

El Área de derecho de vía de la Unidad Zonal Huánuco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - **PROVIAS NACIONAL**, con domicilio en el Jr. Abtao N° 1910, del Distrito de Huánuco, Provincia y Región Huánuco, con RUC N° 20503503639, teléfono 062 - 513877, perteneciente al Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

el Servicio de apoyo técnico en el Área de derecho de vía de la Unidad Zonal Huánuco.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la contratación de una persona natural que preste el Servicio de apoyo técnico en el Área de derecho de vía de la Unidad Zonal Huánuco con el propósito de velar y custodiar los límites del derecho de vía de la Unidad Zonal Huánuco.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio servirá para contribuir a cumplir las metas, los objetivos y obligaciones de la Entidad, mediante la contratación de una persona natural que preste el Servicio de apoyo técnico en el Área de derecho de vía de la Unidad Zonal Huánuco.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI

El requerimiento del servicio corresponde al POI y el Neumónico 248 - 5001433, custodia de derecho de vía de la Red Vial Nacional – Huánuco.

#### 6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El servicio deberá ser cubierto por personal que satisfaga los requerimientos de la Entidad, considerando lo siguiente:

##### 6.1 Actividades

El contratista realizará las siguientes actividades:

- Ejecutar las acciones relacionadas a las custodia, vigilancia, preservación y participación en demarcación y señalización del derecho de vía de la Red Vial Nacional no concesionada.
- Ejecutar las acciones relacionadas a la defensas posesorias e intervenciones que correspondan, en coordinación con la Subdirección de Operaciones y de ser el caso, con la Procuraduría Pública y la Dirección de Fiscalización-MTC.
- Atención de los requerimientos de la Procuraduría Pública del MTC, en relación a Informes Legales para solicitudes de prescripción adquisitiva de dominio y solicitudes de información de las Fiscalías.
- Llevar un Cuadro Estadístico de los expedientes atendidos relacionados a las Custodia del derecho de vía de la Red Vial Nacional, de su competencia.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- e. Llevar un Cuadro Estadístico del Estado Actual del trámite de los expedientes generados relacionados a la Custodia del derecho de vía de la Red Vial Nacional (Remitidos, atendidos, sancionados).
- f. Verificación de posibles invasiones en las rutas nacionales que se recorra.
- g. Asesorar a la Unidad Zonal VIII Huánuco sobre aspectos jurídicos, así como en la interpretación de la normatividad legal vigente y su aplicación en materias que involucren las actividades de esta zonal.
- h. Proyectar soluciones legales y administrativas respecto a temas legales en lo temas que involucren las funciones de esta Unidad Zonal
- i. Proyectar Informes relacionados con acciones y seguimiento de los procesos administrativos de contrataciones del Estado, Sancionadores, Disciplinarios y de los procesos judiciales ejecutados o donde se encuentre involucrada la Unidad Zonal VIII Huánuco.
- j. Absolver consultas y emitir opiniones en asuntos de carácter legal y jurídico que le sean puestos a su consideración
- k. Asesorar y proponer soluciones legales y administrativas respecto a las posesiones indebidas producidas en actividades de supervisión de áreas de Derecho de Vía.
- l. Participar en las reuniones que se convoquen para tratar temas relacionados al uso indebido para uso de Derecho de Vía.
- m. Apoyar en la inspección técnica en campo a fin de verificar la factibilidad de las solicitudes requeridas para uso de Derecho de Vía.
- n. Gestionar, administrar y efectuar el seguimiento de los tramites realizados ante diferentes entidades públicas y privadas, con el fin de erradicar las invasiones producidas dentro del Derecho de Vía.
- o. Y otras actividades que el jefe Zonal le asigne.

## 6.2 Procedimiento

El Servicio de **apoyo legal en el Área de derecho de vía**, deberá coordinar directamente con el encargado y/o jefe de la Unidad Zonal Huánuco.

Las actividades señaladas en el ítem 4.1, se realizarán de lunes a viernes y/o por metas que se le asigne.

## 6.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Unidad Zonal Huánuco

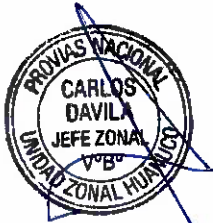
La entidad deberá asumir el pago del proveedor del servicio

Proporcionar movilidad para traslado, caso contrario no se cuente se requerirá el traslado por los propios medios.

La entidad brindara un ambiente de trabajo para las labores en la oficina zonal.

## 6.4 Recursos y facilidades a ser provistos por el Proveedor

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensión (SCTR), deberá cubrir al personal propuesto y estar vigente durante todo el tiempo de ejecución del servicio.
- Certificado médico de aptitud Pre-ocupacional.
- El SCTR (el proveedor debe figurar como contratante y asegurado en la póliza), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. Acreditarse con póliza de seguro al inicio del servicio, se presentará para el inicio del servicio.
- De requerirse traslado y/permanencia se detallará la cantidad de viajes que realizará, así como los días de permanencia.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Laptop (con servicio internet) Core i3, memoria RAM instalada de 8GB, Disco duro de 250 byte ) para acreditar con copia simple de boleta de compra.
- El proveedor del servicio asumirá su hospedaje y alimentación cuando realicen las inspecciones y supervisiones en campo y en diferentes tramos de la red vial nacional ámbito de la Zonal Huánuco.
- Equipo de protección personal.

## 7. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo debe contener la siguiente información: objetivos y metas, actividades a realizar, cronograma de actividades, equipos y materiales, sectores a intervenir inmediatamente y solicitar la recuperación del derecho de vía, entre otros.

## 8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Decreto Supremo N°037-2019-MTC que aprueba el procedimiento para la Autorización del uso de derecho de vía
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC Reglamento Nacional de Gestión Infraestructura Vial
- Decreto Supremo N° 012-2011-MTC modifica el Reglamento Nacional de Gestión Infraestructura Vial.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos "MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES"
- Resoluciones ministeriales del ancho de derecho de vía de las rutas nacionales. Y demás.

## 9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

### Requisitos:

### 9.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:

Abogado colegiado y habilitado

### 9.2 EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.

**Nota:** La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

### 9.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Haber laborado un (01) año en el sector público año como: Asistente jurídico (y/o), especialista (y/o), analista.

**Nota:** La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente.

### 9.4 CAPACITACIÓN:

- Administración pública y gestión de calidad





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Conocimiento en contrataciones con el Estado.
• Derecho administrativo
• Gestión pública
• Políticas públicas y Gestión Estatal
• Ofimática básica/ profesional
• Ley servir

9.5 OTROS:

- SCTR
• Recursos a ser provistos por el Proveedor

Notas:

- De requerirse Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. Lo requerido se acreditará con la citada póliza o documento de cobertura. Dichos documentos deberán ser presentado al siguiente de haber recibido la orden de servicio y dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. En caso de póliza, el locador deberá figurar como el contratante y asegurado. Al momento de formular la oferta, se deberá presentar una declaración jurada simple que contenga la promesa de cobertura.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La Ejecución del servicio será de ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de aceptada la Orden de Servicio y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

Nota:

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.
- En caso se requiere Habilidad y/o Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): El plazo de ejecución inicia al día siguiente de recibido dicho documento por parte del área usuaria.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se efectuará en los tramos a cargo de la Unidad Zonal VIII – Huánuco.

12. ENTREGABLES / PRODUCTO

El Informe de las actividades se presentará en cuatro (04) entregables de acuerdo al cronograma de actividades establecidas, el cual se presentará de forma física y virtual (Google drive) en los formatos editables.

Table with 2 columns: Entregable (Detallado) and Plazos de Entrega. Row 1: Plan de trabajo abarcando los sectores más críticos para la recuperación del área de derecho de vía en las Rutas principales o a solicitud de la jefatura zonal y/o el área usuaria. A los 20 días como máximo de iniciado el servicio.





Primer entregable: Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4.1 y cronograma estipulado.	A los 30 días como máximo de iniciado el servicio.
Segundo entregable: Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4.1 y cronograma estipulado.	A los 60 días como máximo de iniciado el servicio.
Tercer entregable: Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4.1 y cronograma estipulado.	A los 90 días como máximo de iniciado el servicio.
Cuarto entregable: Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 4.1 y cronograma estipulado.	A los 120 días como máximo de iniciado el servicio.

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico.

**Nota:**

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.
- Todos los casos archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).
- En caso se requiere Habilidad y/o Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): con cada entregable se deberá presentar el certificado, póliza o documento de cobertura y recibido de pago; según corresponda.

**13. MODALIDAD DE PAGO**

Suma Alzada

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días calendario de recibido el entregable; asimismo la conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad Zonal Huanuco previo informe del Area Usuaria. En caso de requerir la evaluación técnica previa, deberá adjuntar copia de dicho informe.

**15. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en cuatro (04) armadas en soles, y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, dentro del Plazo de los diez (10) días calendarios de haber sido aprobada la conformidad del servicio por parte del Area Tecnica.

El pago se efectuará en nuevos soles, después de la entrega de la documentación precedente, mediante el abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancario (CCI).

El pago se efectuará en soles, después de la presentación del entregable (Item 4.1), mediante el abono directo en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional, para lo cual deberá comunicar su código de cuenta interbancario (CCI).

La documentación a presentar:





Carta con la documentación sustentadora, tales como:

- Informe de actividades desarrolladas debidamente firmado, según el plan de trabajo y programación semanal.
- Factura o Recibo por honorarios.
- Suspensión de cuarta, de corresponder.

PAGO	DESCRIPCIÓN
1° Pago	25% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N°01
2° Pago	25% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N°02
3° Pago	25% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N°03
4° Pago	25% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N°04

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

#### 16. PENALIDAD POR MORA

##### Penalidad por prestación total del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicara al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio vigente. Esta penalidad será deducida del pago a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente} (*)}{F \times \text{Plazo Total en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

F = 0.40 Para bienes y servicios

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo conforme a lo establecido en la Directiva Vigente.

El locador es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demoras en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

(\*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

#### 17. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

#### 18. DISPOSICIONES DE 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.

#### 19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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.

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

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibles a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumplan con los impedimentos señalados en el Artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicio al Estado bajo cualquier modalidad.

#### 20. CLAUSULA 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 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 contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 21. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

### Nota:

El área usuaria deberá evaluar y verificar si las actividades descritas en el numeral 4 se encuentran bajo el alcance de la Ley N° 31227. Tales como:

- a) "Aquellos que, en ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes".
- b) "Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación".
- c) "Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias".
- d) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado
- e) "Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces".





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**23. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO**

Son causales de resolución de contrato 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. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**24. OTROS**

Las actividades de salida a campo para atención a lo programado no exceptúan de posibles invasiones a lo largo de las Rutas recorridas, por lo que se considerará como falta u omisión.

Si por necesidad del servicio el locador tuviera que salir de comisión localmente, así como efectuar viajes al interior del país, los costos de movilidad local, pasajes y viáticos serán asumidos por el proveedor.

