



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE LOCADORES

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Operaciones de la Dirección de Gestión Vial del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte PROVIAS NACIONAL.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado de revisión y evaluación de expedientes técnicos para obras de infraestructura en el procedimiento de otorgamientos de autorizaciones de uso de derecho de vía en la Red Vial Nacional.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural que brinde el servicio especializado de revisión y evaluación de expedientes técnicos para obras de infraestructura en el procedimiento de otorgamientos de autorizaciones de uso de derecho de vía en la Red Vial Nacional, a cargo de la Subdirección de Operaciones.

4. FINALIDAD PÚBLICA

A través de la contratación del servicio se busca obtener el soporte técnico en ingeniería civil, para la revisión y evaluación de expedientes técnicos para obras de infraestructura para otorgamientos autorización de uso de derecho de vía en la Red Vial Nacional, así como de realizar solicitudes de opinión e inspección de factibilidad a la entidades competentes sobre dichos expedientes como parte de la evaluación de viabilidad técnica a las solicitudes presentadas en beneficio de la población usuaria y en concordancia con los requisitos establecidos en la Resolución Directoral N° 037-2019-MTC, que aprueba el Procedimiento para la Autorización de Uso del Derecho de Vía de la Red Vial Nacional.

5. ACTIVIDAD DEL POI

Meta POI: 1147 – 0047173 GESTION DEL PROGRAMA

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Revisar los expedientes técnicos correspondientes a obras de infraestructura que requieran autorizaciones de uso del derecho de vía en la Red Vial Nacional.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones técnicas establecidos en la norma vigente aplicable al otorgamiento de autorizaciones de uso de derecho de vía.
- Analizar la compatibilidad de las obras proyectadas con la infraestructura vial existente, considerando la preservación de la vía y sus elementos complementarios.
- Determinar la posible afectación de las intervenciones propuestas sobre la operatividad, funcionalidad, mantenimiento y seguridad vial de la Red Vial Nacional.
- Emitir observaciones técnicas a los expedientes evaluados, precisando las adecuaciones necesarias para su subsanación.
- Elaborar informes técnicos que sustenten la procedencia, improcedencia o condicionamiento de las solicitudes presentadas.
- Participar en inspecciones de campo para verificar la información contenida en los expedientes y validar la factibilidad de las obras proyectadas para casos particulares o de alta prioridad.
- De requerirse por necesidad del servicio, realizar viajes a provincias para inspeccionar y validar información técnica proporcionada, con el fin de constatar la viabilidad de la intervención proyectada que solicitan las autorizaciones de uso de derecho de vía.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

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

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Título universitario en ingeniería civil.

Nota: La formación académica se acreditará con copia simple de la constancia y/o título, según corresponda.

7.2 EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia mínima de cuatro (04) 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 o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Experiencia mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas como especialista y/o ingeniero y/o evaluador y/o revisor de expedientes técnicos de proyectos viales y/o en actividades de derecho de vía.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7.4 CAPACITACIÓN

- Diplomado y/o especialización en Proyectos Viales y/o Inversión Pública y/o Gestión de Proyectos.
- Curso y/o taller y/o seminario en Expedientes Técnicos y/u Obras Públicas.
- Curso y/o taller y/o seminario en Derecho de Vía y/o Procedimientos Administrativos.

Nota: Las capacitaciones se acreditarán con constancia y/o certificado.

7.5 OTROS

- Colegiatura y habilitación vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice. La habilidad se acreditará con el Certificado emitido por el Colegio Profesional correspondiente. Dicho documento deberá ser presentado a los siguientes correos electrónicos; respinoza@pvn.gob.pe y jcueto@pvn.gob.pe, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. En caso de no presentar el certificado de habilidad profesional, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. Al momento de formular la oferta, la Habilidad podrá ser acreditada con declaración jurada simple.

Nota: Para los servicios profesionales donde se requieran Ingenieros o Arquitectos y ejerzan labores propias de Ingeniería o Arquitectura, deberá solicitarse la colegiatura y habilidad profesional de acuerdo a la Ley N° 28858.

- Cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión), que deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice. Lo requerido se acreditará con la póliza o documento de cobertura. Dicho documento deberá ser presentado a los siguientes correos electrónicos; respinoza@pvn.gob.pe y jcueto@pvn.gob.pe, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. 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 podrá presentar



una declaración jurada simple que contenga la promesa de cobertura.

- Registro Único de Contribuyentes (RUC) con condición de activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) en rubro de servicios.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de hasta ciento veinte (120) días calendarios, el cual inicia desde el día siguiente de recibido el SCTR (Salud y Pensión) por parte del área usuaria, 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.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones de Provias Nacional (Jr. Zorritos 1203, Lima) y/o en las instalaciones del locador, previa coordinación entre las partes.

10. ENTREGABLES / PRODUCTO

El locador deberá presentar un (01) informe dirigido al Subdirector de Operaciones por cada entregable con el detalle de acuerdo a lo siguiente:

Entregable	Detalle	Plazo de Entrega
Primer entregable	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un (01) informe y/o reporte del estado situacional y avance de la evaluación de los expedientes de autorización de Uso de Derecho de Vía asignados (mínimo 20). - Elaborar cuatro (04) informes de conformidad y/o no viabilidad técnica y/o devolución de expediente elaborados con fin del procedimiento de solicitud de Uso de Derecho de Vía. 	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el servicio.
Segundo entregable	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un (01) informe y/o reporte del estado situacional y avance de la evaluación de los expedientes de autorización de Uso de Derecho de Vía asignados (mínimo 20). - Elaborar cuatro (04) informes de conformidad y/o no viabilidad técnica y/o devolución de expediente elaborados con fin del procedimiento de solicitud de Uso de Derecho de Vía. 	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el servicio.
Tercer entregable	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un (01) informe y/o reporte del estado situacional y avance de la evaluación de los expedientes de autorización de Uso de Derecho de Vía asignados (mínimo 20). - Elaborar cuatro (04) informes de conformidad y/o no viabilidad técnica y/o devolución de expediente elaborados con fin del procedimiento de solicitud de Uso de Derecho de Vía. 	Como máximo a los 90 días calendario de iniciado el servicio.
Cuarto entregable	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un (01) informe y/o reporte del estado situacional y avance de la evaluación de los expedientes de autorización de Uso de Derecho de Vía asignados (mínimo 20). - Elaborar cuatro (04) informes de conformidad y/o no viabilidad técnica y/o devolución de expediente elaborados con fin del procedimiento de solicitud de Uso de Derecho de Vía. 	Como máximo a los 120 días calendario de iniciado el servicio.

**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 requiera 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 del periodo; según corresponda.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de recibido el entregable por la Subdirección de Operaciones, previo informe de conformidad del Responsable o Coordinador o Encargado del Equipo de Gestión de Autorizaciones luego de haber recibido el informe del proveedor, previa verificación de los Términos de Referencia.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Pago	El 25 % del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Primer Entregable.	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el servicio.
Segundo Pago	El 25 % del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Segundo Entregable.	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el servicio.
Tercer Pago	El 25 % del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Tercer Entregable.	Como máximo a los 90 días calendario de iniciado el servicio.
Cuarto Pago	El 25 % del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Cuarto Entregable.	Como máximo a los 120 días calendario de iniciado el servicio.

El área usuaria deberá precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para a la realización del pago considerando la conformidad del área usuaria y comprobante de pago.

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

14. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y/o presentación de su respectivo entregable, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

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

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

Donde F tiene el siguiente valor:

- Para bienes y servicios: F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

15. 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.

16. 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.

Nota: En el presente acápite deberá incorporarse la gestión de riesgos, asignando claramente las responsabilidades a las partes involucradas, conforme al recuadro que se muestra a continuación. Dicho recuadro incluye, a modo referencial, dos riesgos potenciales que pueden ser considerados por cada área usuaria. Estos podrán ser sustituidos, ampliados o depurados según los riesgos efectivamente identificados en función del objeto de contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación del servicio	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de penalidad por mora, según lo indicado en el numeral 14 del presente documento		X

17. 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.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

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.

19. 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

20. 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.

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la Subdirección de Operaciones.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

22. OTROS

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 LA ENTIDAD de acuerdo a la Resolución Directoral N° 892-2022-MTC/20,



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

Directiva: "Procedimiento para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio".

Elaborado por
ING. ROCIO ESPINOZA VENTURA Responsable del Equipo de Gestión de Autorizaciones

Aprobado por
ING. KELLY MEJÍA TORRES Subdirector de la Subdirección de Operaciones