



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Dirección de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE ANÁLISIS LEGAL PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL E INSCRIPCIÓN REGISTRAL DE PREDIOS AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DEL PACRI AYACUCHO-ANDAHUAYLAS TRAMO III: KM 98 000 - KM 154 000.

3. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de una persona natural que lleve a cabo el “Servicio de Análisis legal para el saneamiento físico legal e inscripción registral de predios afectados por la ejecución del PACRI Ayacucho-Andahuaylas Tramo III: km 98 000 - km 154 000”.

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio va a permitir el saneamiento físico legal de las áreas de los terrenos afectados por PACRI Ayacucho-Andahuaylas Tramo III: km 98 000 - km 154 000.

5. **ACTIVIDAD DEL POI**

NEMÓNICO/FINALIDAD 0029: 00003 0052386.PACRI AYACUCHO-ANDAHUAYLAS TRAMO III: KM 98 000 - KM 154 000.

6. **DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Las actividades a desarrollarse en el proyecto indicado, deberán realizarse por el proveedor, para la ejecución del servicio conforme a lo siguiente:

- a) Efectuar la revisión legal de documentación correspondiente a los procedimientos de saneamiento físico legal y/o inscripción registral de los predios adquiridos del proyecto **Ayacucho-Andahuaylas Tramo III: km 98 000 - km 154 000**, con la finalidad de plantear las gestiones inmediatas que permitan la inscripción registral. De ser necesario, deberá solicitar, recopilar, procesar, actualizar y/o complementar la información, ante otras entidades públicas y/o privadas, afectados o en las dependencias de PROVIAS NACIONAL.
- b) Recabar información que conlleve a la conformación de expedientes de inscripción de predios afectados y/o áreas remanentes del Derecho de Vía.
- c) Monitorear y realizar el seguimiento a los procedimientos de transferencia interestatal y/o inmatriculación e inscripción registral en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, u otras normas complementarias y conexas, respecto a los contratos que se encuentran en ejecución, asignados por la Jefatura de Saneamiento Físico Legal.
- d) Realizar el seguimiento de títulos ingresados a SUNARP y solicitudes ingresadas a la SBN, mediante las plataformas de consulta web de SUNARP y SBN del PACRI **Ayacucho-Andahuaylas Tramo III: km 98 000 - km 154 000**.
- e) Gestionar y coordinar ante la SUNARP, SBN, notarias u otras entidades que resulten competentes para la obtención de la inscripción registral de los predios adquiridos u otros que designe la Jefatura de Saneamiento Físico Legal. (Subsanaciones y/o publicaciones, etc.).
- f) Coordinar permanentemente vía telefónica o mediante correos electrónicos con los Administradores de proyectos, y/o especialistas de la Jefatura de Saneamiento Físico Legal de la Dirección de Derecho de Vía, sobre las actividades relacionados a los procedimientos de saneamiento físico legal y/o inscripción registral, de las áreas adquiridas y/o remanentes correspondientes u otros que la Jefatura de Saneamiento Físico Legal designe.
- g) Revisar y elaborar proyectos de conformidad de productos presentados por los contratistas que llevan a cabo las gestiones de saneamiento físico legal de áreas adquiridas.





- h) Participar en reuniones y comunicaciones vía plataforma meet, telefónico y/o mediante correos electrónicos con los especialistas de la Jefatura de Saneamiento Físico Legal, y los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y/o Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) para agilizar los procedimientos de saneamiento físico legal y/o inscripción registral.
- i) Atender solicitudes ingresadas por el Sistema de Gestión Documentario (SGD), los documentos y encargos de la Jefatura de Saneamiento Físico Legal y/o Dirección le asigne, dentro del plazo indicado.
- j) Participar en las capacitaciones dirigidas por la Oficina de Tecnología e Información - OTI de PROVIAS NACIONAL sobre el uso de la Plataforma Integrada Vial para la gestión de los predios a través del aplicativo móvil y web, con el objetivo de registrar el Expediente Técnico Legal, desde el sistema para almacenar la información objeto del servicio.

RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD

La Oficina de Tecnología de Información – OTI, proporcionará las credenciales al Contratista en el inicio del servicio. Es responsabilidad exclusiva del Contratista el correcto uso de los accesos e información registrada, dicha información será revisada antes de finalizar cada fase y/o entregable del servicio.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

7.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en Derecho, que se acreditará con copia del Título.

7.2. CAPACITACIÓN:

- Diplomados y/o Especialización en: Adquisiciones de Predios y/o Saneamiento Físico Legal y/o Derecho Registral y/o Derecho Notarial y/o Derecho Administrativo y/o Prescripción adquisitiva de dominio y/o Procedimiento Administrativo General, mínimo ciento veinte (120) horas lectivas y/o académicas.

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

7.3. EXPERIENCIA GENERAL

Deberá acreditar experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.

Acreditación: 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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Deberá acreditar experiencia específica mínima de tres (03) años como especialista legal y/o Análisis Legal y/o Abogado y/o Asistencia Legal en temas relacionados a: y/o Saneamiento físico legal y/o regularización de la propiedad y/o formalización de la propiedad y/o información legal de predios adquiridos, en entidades públicas y/o privadas contado desde la obtención del grado de bachiller.

Acreditación: 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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7.5. OTROS

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en rubro de servicios.





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

- Estar inscrito en el Registro único de contribuyente – RUC Activo.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de noventa (90) días calendario como máximo e inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido la orden de servicio, hasta la emisión de la conformidad de la última prestación.

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

Por las características del servicio, éste será ejecutado en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL (Av. Tingo María 353, distrito de Breña, provincia y departamento de Lima), el cual deberá ser efectuado de forma presencial.

10. ENTREGABLES / PRODUCTO

Se presentará la siguiente información:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
<p>PRIMER ENTREGABLE: Un Informe de las acciones realizadas durante el período contratado de acuerdo a las características del servicio establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de veinte (20) expedientes evaluados y analizados para la inscripción registral y/o subsanación ante la SUNARP o SBN. • Cinco (05) expedientes del Sistema de Gestión Documental (SGD) atendidos, dentro del plazo correspondiente. • Reporte de seguimiento y estado situacional de los expedientes de inscripción registral asignados. 	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el servicio.
<p>SEGUNDO ENTREGABLE: Un Informe de las acciones realizadas durante el período contratado de acuerdo a las características del servicio establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de veinte (20) expedientes evaluados y analizados para la inscripción registral y/o subsanación ante la SUNARP o SBN. • Cinco (05) expedientes del Sistema de Gestión Documental (SGD) atendidos, dentro del plazo correspondiente. • Reporte de seguimiento y estado situacional de los expedientes de inscripción registral asignados. 	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el servicio.
<p>TERCER ENTREGABLE: Un Informe de las acciones realizadas durante el período contratado de acuerdo a las características del servicio establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de veinte (20) expedientes evaluados y analizados para la inscripción registral y/o subsanación ante la SUNARP o SBN. • Cinco (05) expedientes del Sistema de Gestión Documental (SGD) atendidos, dentro del plazo correspondiente. • Reporte de seguimiento y estado situacional de los expedientes de inscripción registral asignados. 	Como máximo a los 90 días calendario 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.

Nota:

- Cada Entregable debe contar con firma digital (Reniec)





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

- *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.*

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 Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Saneamiento Físico Legal.

En caso de que, a la presentación de los Informes, sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de siete (07) días calendario, a fin de ser subsanados por el Locador, si pese al plazo otorgado, el locador del servicio no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

13. FORMA DE PAGO

El pago parcial se efectuará, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Pago	El 33 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 01.
Segundo Pago	El 33 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 02.
Tercer Pago	El 34 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 03.

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.

14. PENALIDADES 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, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para consultorías:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo





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

corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

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. OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<i>Incumplimiento de actualizar la data predial</i>	<i>Se aplicará una penalidad por día del 0.1% del monto del contrato.</i>	<i>Por la no presentación dentro del plazo, previo informe del administrador del contrato.</i>
<i>No cumplir con registrar la información respectiva en la Plataforma Integrada Vial.</i>	<i>Se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato.</i>	<i>Según informe del Administrador de Proyecto correspondiente al periodo donde se produce el hecho.</i>

16. 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.

17. 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.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades		X

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde.

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





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”

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.

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 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 de Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la Dirección de Derecho de Vía.

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.

Aprobación y conformidad, por:



Firmado Digitalmente
por: LEDESMA
COTRINA María Teresa
FAU 20503503639 soft
DNI: PNOPE-07611355
Fecha: 19/05/2026
17:57:06

ABG. MARÍA TERESA LEDESMA COTRINA
Jefatura de Gestión de Saneamiento Físico Legal
(e)
Dirección de Derecho de Vía – PVN



Firmado Digitalmente
por: RUIZ VALLEJO
Marco Antonio FAU
20503503639 soft
DNI: PNOPE-
18070229
Fecha: 20/05/2026
10:25:10

ABG. MARCO ANTONIO RUIZ VALLEJO
Director de la Dirección de Derecho de Vía
PROVIAS NACIONAL
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

