



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 ATENCIÓN DE CONSULTAS PARA LAS GESTIONES EN LA LIBERACIÓN DE INTERFERENCIA Y ADQUISICIÓN DE PREDIOS AFECTADOS POR EL PACRI PUTINA - DV. ANANEA- CUYOCUYO - SANDIA, TRAMO I: PUTINA - DV.ANANEA

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el "SERVICIO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS PARA LAS GESTIONES EN LA LIBERACIÓN DE INTERFERENCIA Y ADQUISICIÓN DE PREDIOS AFECTADOS POR EL PACRI PUTINA - DV. ANANEA- CUYOCUYO - SANDIA, TRAMO I: PUTINA - DV.ANANEA"

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir gestionar y obtener la información legal para la conformación de los expedientes técnico legal de los predios afectados por el derecho de vía del PACRI: MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA PUTINA DV. ANANEA – CUYOCUYO – SANDIA, TRAMO I: PUTINA – DV. ANANEA

NEMÓNICO/FINALIDAD 0142: 00001 - 0338453. PACRI CONSTRUCCION DE LA CARRETERA PUTINA - SANDIA - FRONTERA CON BOLIVIA

5. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Las actividades para desarrollar son las siguientes:

- a) Realizar inspecciones en campo de predios afectados por la ejecución del proyecto vial y de ser necesario levantar información de predios identificados en campo y presentar la data cruda al Especialista Técnico de la DDV
- b) Informar a los afectados sobre el estado situacional de los trámites correspondientes a su afectación y de la documentación presentada.
- c) Asistir al Ingeniero de Campo con la información legal en la elaboración de los expedientes técnico legales y de ser el caso coordinar el levantamiento de observaciones con los prestadores de servicios en el marco de lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- d) Asistir en la gestión del pago aprobado mediante Resolución Directoral o Resolución Ministerial a los afectados del tramo vial de ser el caso.
- e) Apoyar en elaboración y la gestión de notificaciones realizadas por parte de Provias Nacional a las personas naturales o jurídicas involucradas dentro del proceso de liberación y adquisición del derecho de vía, de requerirse.
- f) Coordinar permanentemente con el administrador del Proyecto o Especialista en Ingeniería o Especialista Legal de la Dirección de Derecho de Vía, por vía telefónica, email o por otros medios sobre el desarrollo de los trabajos encomendados. En este punto el Postor deberá detallar la fecha, medio de coordinación y asunto, acción realizada
- g) Asistir para la gestionar la documentación legal necesaria para el proceso de adquisición de predios tales como: partidas electrónicas y/o títulos archivados y/o certificados de búsqueda catastral y/o certificados de registro inmobiliario y/u otros.
- h) Asistir en la elaboración de la proyección legal de los términos de referencia, de acuerdo a sus competencias, para la contratación de servicios necesarios para la adquisición de predios y/o liberación de afectados, con la conformidad del Administrador del Proyecto.
- i) Proyectar los reportes del estado situacional de liberación de predios e interferencias y las gestiones que se vienen realizando.
- 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 A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Los gastos que irroguen el pago de las tasas que se generen por los gastos registrales. 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.

Nota: Todo el gasto que irroguen el pago de las tasas para la obtención de información catastral y registral, gastos notariales, entre otros para el cumplimiento del servicio, serán reconocidos y reembolsados por PROVIAS NACIONAL, previa coordinación y autorización de la Dirección de Derecho de Vía, para lo cual deberá solicitar los recursos con la debida anticipación.

6. PERFIL DEL POSTOR

6.1. DEL POSTOR

Capacidad Legal

Persona jurídica y/o natural con negocio

Capacidad Técnica

- a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (el Proveedor debe figurar como contratante y asegurado en la póliza del personal propuesto), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio, se acreditará con póliza de seguro.
- b) Contar con una (01) oficina ubicada en la ciudad de Juliaca, distrito de Santa Rosa, Provincia de San Román, Departamento de Puno, con un área de 40.00 m2, equipada con: 02 escritorios, 04 sillas, 01 estante, servicios higiénicos y luz eléctrica, que cuente con: 01 ambiente de trabajo y recepción de afectados, impresora multifuncional formato A4 y materiales de escritorio. Asimismo, deberá contar con los servicios de luz eléctrica, agua, comunicaciones, internet y mantenimiento por un **plazo de (90) días calendario**.
- c) Contar con una (01) movilidad (automóvil) a todo costo (incluido chofer, combustible y otros), con 5 años de antigüedad a la fecha de presentación de la oferta. La cual deberá contar con el SOAT vigente, implementos de seguridad (cinturones de seguridad delanteros posteriores, extintor operativo, botiquín, entre otros); y herramientas indispensables en el vehículo (triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, entre otros) por el **tiempo de (45) días efectivos**, con un recorrido promedio de 180 km/día, El vehículo deberá ser operado por un conductor, proporcionado por el contratista. La remuneración, viáticos, hospedaje y cualquier otro costo que requiera el conductor, será asumido por el contratista.

Para el inicio del Servicio:

- La acreditación se efectuará con copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite su disponibilidad.
 - Certificado de antecedentes penales del conductor
 - Tarjeta de propiedad del vehículo
 - SOAT vigente
 - Licencias de Conducir A1 o A-IIa, de corresponder
- El conductor no debe tener sanciones o multas registradas en la plataforma "Récord de conductor" del MTC.

Acreditación: Para la postulación puede acreditar la capacidad técnica con una Declaración Jurada, sin embargo, para el inicio de la ejecución del servicio deberá acreditar con: Copia de documentos que sustenten la cobertura del SCTR, propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Experiencia

Experiencia mínima de tres (03) años en: Liberación de predios y/o adquisición de predios para





proyectos y/o implementación de planes de compensación y reasentamiento involuntario y/o saneamiento físico legal y/o regularización de la propiedad y/o supervisión, seguimiento y monitoreo en campo para la adquisición de inmuebles.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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.

6.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

ABOGADO – JEFE DE SERVICIO

Capacidad Legal

- Colegiatura y Habilidad, esta deberá estar vigente por todo el periodo del servicio, es decir que para dar inicio al servicio el prestador del servicio deberá adjuntar el certificado de habilidad profesional por todo el plazo de ejecución).
- La colegiatura y Habilidad será acreditada con constancia y/o certificado emitido por el colegio correspondiente.

Capacidad Técnica Profesional

- Carrera de Derecho, que se acreditará con copia de grado de Título profesional.
- Conocimiento en Derecho Administrativo y/o Contencioso Administrativo y/o Gestión Pública y/o Saneamiento físico legal de predios y habilitación Urbana y/o Regularización de Propiedades y/o Formalización de Propiedad y/o Derecho Registral y/o Derecho Notarial, **mínimo tres (03) de ellos**, que se acreditará con diploma, constancia y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado

Experiencia

Experiencia mínima de tres (03) años en liberación y/o adquisición de predios para proyectos y/o implementación de planes de compensación y reasentamiento involuntario y/o saneamiento físico legal o regularización de la propiedad y/o supervisión, seguimiento y monitoreo en campo para la adquisición de inmuebles y/o asistencia legal y/o asesoría legal, en el sector público y/o privado, la experiencia se contabilizará desde la obtención del Grado o Título profesional de abogado.

Nota: La experiencia del personal propuesto 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. ENTREGABLE/PRODUCTO

Se presentará la siguiente información:

ENTREGABLE/PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE: ✓ Informe de Gestión, detallando las actividades realizadas en el ítem 6 del Término de Referencia, conteniendo la revisión de cada partida registral. ✓ Entrega de (10) componentes legales de las memorias descriptivas correspondiente a los expedientes técnicos legales para remitir a la DC, con	Como máximo a los 30 días calendario





<ul style="list-style-type: none"> ✓ la documentación legal para la Dirección de Construcción del MVCS. ✓ Actualización del Directorio de afectados y autoridades de la zona de influencia de la obra correspondiente al proyecto. ✓ Reporte de parte diario de la movilidad precisando el día Ingreso y Salida, Kilometraje suscrito por el responsable y acciones realizadas. 	<p>de iniciado del Servicio.</p>
<p>SEGUNDO ENTREGABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de Gestión, detallando las actividades realizadas en el ítem 6 del Término de Referencia, conteniendo la revisión de cada partida registral. ✓ Entrega de (10) componentes legales de las memorias descriptivas correspondiente a los expedientes técnicos legales para remitir a la DC, con la documentación legal para la Dirección de Construcción del MVCS. ✓ Actualización del Directorio de afectados y autoridades de la zona de influencia de la obra correspondiente al proyecto. ✓ Reporte de parte diario de la movilidad precisando el día Ingreso y Salida, Kilometraje suscrito por el responsable y acciones realizadas. 	<p>Como máximo a los 60 días calendario de iniciado del Servicio.</p>
<p>TERCER ENTREGABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de Gestión, detallando las actividades realizadas en el ítem 6 del Término de Referencia, conteniendo la revisión de cada partida registral. ✓ Entrega de (12) componentes legales de las memorias descriptivas correspondiente a los expedientes técnicos legales para remitir a la DC, con la documentación legal para la Dirección de Construcción del MVCS. ✓ Actualización del Directorio de afectados y autoridades de la zona de influencia de la obra correspondiente al proyecto. ✓ Reporte de parte diario de la movilidad precisando el día Ingreso y Salida, Kilometraje suscrito por el responsable y acciones realizadas. 	<p>Como máximo a los 90 días calendario de iniciado del Servicio</p>

Nota:

- Cada información gráfica del entregable objeto del servicio, deberá ser registrado en la Plataforma Integrada Vial coordinada con OTI, para la gestión de los predios a través del aplicativo móvil y web dentro del repositorio del sistema.
- 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 archivos digitales (editables), no deben contener contraseña y serán presentados en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).
- Para la presentación de cada entregable deberá adjuntar el certificado de Habilidad Profesional vigente y la póliza del seguro SCTR (Salud y Pensión) o documento de cobertura y/o recibo de pago del SCTR (Salud y Pensión) correspondiente.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de noventa (90) días calendario el cual inicia desde el día siguiente de recibida el SCTR (Salud y Pensión) del personal propuesto, hasta la emisión de la conformidad de la última prestación.

Nota. Para el inicio efectivo del servicio, el proveedor deber adjuntar comprobante de pago, la póliza del SCTR (Salud y Pensión), deberá ser presentado al correo electrónico: aconhi@pvn.gob.pe, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. En caso de no presentar el SCTR (Salud y Pensión), en el plazo señalado, la Entidad podría anular la orden de servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio que prestará el proveedor, éste se llevará a cabo en la zona de intervención a lo largo del área de influencia del Proyecto: PACRI CONSTRUCCION DE LA CARRETERA PUTINA – ANANEA TRAMO 1., debiendo realizar las coordinaciones con las oficinas de la sede central de PROVIAS NACIONAL y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendario,





contados a partir de la presentación del entregable final sin observaciones, recibido por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias II.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se realizará, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago	El (33 %) del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (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 diez (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 diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 02

Se debe precisar que el pago se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de la prestación.

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 del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo 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.

13. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora sea aplicará las siguientes penalidades.

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No cumplir con registrar la información respectiva en la Plataforma Integrada Vial.	Se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato.	Según informe del Administrador de Proyecto correspondiente al periodo donde se produce el





		hecho.
--	--	--------

14. 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

15. 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.

16. 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, 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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 personal propuesto designado para el presente 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 PROVEEDOR 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.

Aprobación y conformidad, por:

**ING. MARISSA SALOME GARATE
SAMANIEGO**

Jefatura de Gestión de Liberación de
Predios e Interferencias II (e)
DIRECCIÓN DE DERECHO DE VÍA - PVN

ABG. MARCO ANTONIO RUIZ VALLEJO

Director de la Dirección de Derecho de Vía
PROVIAS NACIONAL
Ministerio de Transportes y
Comunicaciones

