



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 MONITOREO, ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS PARA LA GESTIÓN DE LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS Y/O ADQUISICIÓN DE PREDIOS AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PACRI CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA DE EVITAMIENTO DE LA CIUDAD DE ABANCAY REGIÓN APURÍMAC.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el "Servicio de Monitoreo, Atención de Consultas y Reclamos para la Gestión de Liberación de Interferencias y/o Adquisición de predios afectados por la ejecución del Proyecto PACRI Construcción de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Abancay Región Apurímac".

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir gestionar y obtener la libre adquisición de las áreas afectadas por el proyecto: "CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA DE EVITAMIENTO DE LA CIUDAD DE ABANCAY REGIÓN APURÍMAC"

POI: **2158700** Nemónico/Finalidad **0071: 000001 - 0193369 PACRI CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA DE EVITAMIENTO DE LA CIUDAD DE ABANCAY REGIÓN APURÍMAC**

5. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio se encargará de realizar los trabajos de campo, todas las actividades realizadas deberán registrarse mediante fotografías y un cuaderno de incidencias. La ejecución de las actividades deberá ser registrada en el Informe de acuerdo a las actividades solicitadas en los TDR, el cual debe estar firmado por el Ingeniero del Personal Propuesto. El Personal designado por Provias Nacional, revisará de manera periódica los trabajos por cada actividad.

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

- a) Efectuar seguimiento, monitoreo y supervisión en campo, de las actividades que desarrollen los consultores y/o contratistas, con fines de lograr la liberación, adquisición y/o expropiación, reconocimiento del pago de mejoras y gastos de traslado, la transferencia predial interestatal o la inmatriculación de predios estatales, y la liberación de interferencias de las áreas afectadas por el derecho de vía del proyecto, dentro del marco legal vigente, así como, ejecutar las gestiones y acciones que sean pertinentes.
- b) Atención y apoyo a los afectados que se apersonen a la Oficina, en lo referente a reclamos o consultas en relación al proceso de adquisición de áreas, así como en la elaboración de todo documento vinculado al proceso de adquisición, debiendo ser registrados en el Cuaderno de Ocurrencias de la Obra.
- c) Enviar y/o recoger documentos, cursados por Provias Nacional, afectados y otras Entidades, de acuerdo con las coordinaciones realizadas.
- d) Notificación de cartas de afectación, cartas de propuesta de intención y otros documentos afines a la liberación del área afectada por el Derecho de Vía.
- e) Coordinar con las notarías y afectados para la suscripción de los Formularios Registrales y/o contratos de reconocimiento de mejoras, entrega de cheque y demás gestiones necesarias para el cumplimiento de pago a favor de los afectados.
- f) Efectuar el acompañamiento a las actividades que desarrollen los Proveedores de servicio en campo, con fines de lograr la liberación y adquisición, reconocimiento del pago de mejoras, transferencia interestatal y/o la inmatriculación de inmuebles afectados.
- g) Identificar interferencias de las diferentes entidades públicas o privadas.
- h) Elaborar informes técnicos del estado situacional de reubicación de interferencias (redes de agua y/o alcantarillado), ya sea a solicitud del Administrador de Proyecto y/o empresas prestadoras de servicios públicos.



- i) Elaborar informes de inspección, incidencias y/o reclamos, ya sea a solicitud del Administrador de Proyecto y/o afectados por la ejecución de la Obra: "Construcción de la Vía Evitamiento de la Ciudad de Abancay".
- j) Gestionar los trámites realizados ante diferentes entidades públicas y privadas, tales como SUNARP, COFOPRI, Municipalidades, SUNAT, Banco de la Nación, notarías y otros con el fin de lograr la adquisición de los predios afectados por el proyecto vial.
- k) Gestionar la suscripción de actas de compromiso de trato directo con los afectados. En el caso de afectado iletrado debe consignarse en el acta de compromiso un testigo a ruego, de ser el caso.
- l) Registrar la atención de consultas y/o reclamos a la población, a través de medios físicos (cuaderno de atención de consultas y/o reclamos) e informáticos (sigvial). El registro informático deberá realizarse a través del SIGVIAL (Módulo de Asuntos Sociales), cuyas credenciales de acceso deberá ser solicitado al administrador de proyectos; de corresponder.
- m) Elaborar y mantener actualizado el directorio (direcciones y/o teléfonos) de los afectados, para la ubicación rápida, para coordinaciones, notificaciones, comunicaciones para suscripción de los contratos, entrega de cheques, entre otros.
- n) Mantener el inventario de materiales de interferencias eléctricas en el almacén asignado.
- o) Permanecer en la zona del proyecto durante la ejecución del servicio.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La información necesaria para el desarrollo del servicio, el cual se encuentra en la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias II de la Dirección de Derecho de Vía, sede central, ubicado en la Av. Tingo María N°353, distrito de Breña.

Los gastos que irroguen el pago de las tasas para la obtención de información catastral, documentación registral de propiedad o posesión, gastos notariales, registrales, de publicación y cualquier otro gasto relacionado con los actos de adquisición, liberación, transferencia interestatal y expropiación, se realizarán previa autorización de la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias II de la Dirección de Derecho de Vía.

NOTA: El contratista para el cumplimiento del servicio, deberá solicitar con la debida anticipación los recursos para el gasto de las tasas de los trámites señalados en el párrafo precedente.

6. PERFIL DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO

6.1. DEL POSTOR

Capacidad Legal:

Persona natural con negocio y/o jurídica.

Capacidad técnica:

Acreditación de equipamiento, infraestructura, soporte u otros recursos necesarios:

- a) **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR** (el Proveedor debe figurar como contratante y asegurado en la póliza de Personal Propuesto), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio.
- b) **Contar con Automóvil o Station Wagon**, con máximo de (05) años de antigüedad de fabricación del vehículo, a la fecha de presentación de la oferta. La cual deberá contar con el SOAT vigente, revisión técnica (Si es mayor a 3 años de la fabricación), Seguro contra todo riesgo e 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 **sesenta (60) días efectivos**, a un promedio de recorrido de 25 km/día, los cuales deberán ser usados por todo el tiempo que dure la ejecución del servicio.

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.

Nota: El Equipamiento Estratégico será acreditada para la suscripción del contrato debiendo presentar la siguiente documentación:



Acreditación

- ✓ Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o posesión y/o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del vehículo.
 - ✓ Certificado de antecedentes penales del conductor.
 - ✓ Tarjeta de propiedad del vehículo.
 - ✓ SOAT vigente, por el periodo requerido
 - ✓ Seguro contra todo riesgo y SCTR del conductor.
 - ✓ 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.
- c) Contar una (01) oficina y almacén ubicación en la zona del proyecto: Construcción de la Vía de Evitamiento de la ciudad de Abancay, con un área mínima de 55 m2, un (01) Cartel de 3.00 x 1.00 m (Fachada), la oficina estará disponible por un **plazo de noventa (90) días calendarios**, con la siguiente distribución y equipamiento mínimo:

Zona de trabajo

Equipada con 01 escritorio, 01 silla giratoria, 01 Estante, 01 computadora.

Equipada con 01 mesa de trabajo 04 sillas giratorias y proyector multimedia.

Zona de Almacén

Área de 40 m2 debidamente cerrada con llave de seguridad en su puerta abatible y con amplio acceso para el almacenaje (cables y material eléctrica).

Servicios.

Asimismo, deberá contar con los servicios de luz eléctrica, agua, comunicaciones, internet y mantenimiento.

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:

Acreditar un monto facturado mínimo tres (03) veces el valor ofertado, en servicios relacionados a: gestión y supervisión en campo para la adquisición y/o servicio técnico en campo para las gestiones en adquisición y/o seguimiento y monitoreo en campo para la liberación de interferencias y/o servicio especializado en ingeniería civil en campo para la liberación de predios y/o servicio especializado en campo para la liberación y adquisición de predios, en el sector público y/o privado.

***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

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 que regula la especialidad.



Capacidad Técnica y profesional:

- Ingeniero Civil o Arquitecto, que será acreditado con copia del Título Profesional.
- Diplomado y/o Especialización y/o Curso; Saneamiento físico legal de predios rurales y estatales y/o Gestión de Proyectos S10 y/o Gestión en seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o AutoCAD y/o Adquisición y Expropiación de inmuebles para ejecución de Obras de Infraestructura, que se acreditará mínimo en dos (02) de ellos con copia de diploma y/o constancia y/u otro documento que acredite por una institución académica y/u órgano colegiado.

Experiencia:

Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en servicios Especializado de gestión y supervisión en campo para la adquisición de áreas y/o Especializado en liberación y/o Especializado en adquisición de áreas para proyectos de infraestructura y/o Especializado en saneamiento físico legal o regularización de la propiedad y/o Especializado en implementación de planes de compensación y reasentamiento, contados a partir del grado de título profesional en el sector público y/o privado.

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. ENTREGABLES/PRODUCTO

Se presentará la siguiente información:

ENTREGABLE/PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE: <ul style="list-style-type: none">• Un (01) informe detallado y debidamente sustentado de las actividades realizadas de acuerdo con lo descrito en el numeral 5 del presente término de referencia.• Un (01) Informe técnico del estado situacional de liberación de predios e interferencias.• Un (01) archivo de Data Predial actualizada del proyecto.• Un (01) Plano Actualizado y Diagrama Lineal actualizado del proyecto.• Un (01) cuadro detallado de los documentos notificados y/o gestionados de ser el caso.• Elaboración y/o actualización y/o modificación de tres (03) Expedientes Técnicos con fines de tasación, conformados en función a los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1192 y la Directiva N° 03-2017-MTC/20, con el proyecto de Oficio para la presentación ante la Entidad Competente para que determine el valor de tasación. (Fase II) de ser el caso.	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el Servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE: <ul style="list-style-type: none">• Un (01) informe detallado y debidamente sustentado de las actividades realizadas de acuerdo con lo descrito en el numeral 4 del presente término de referencia.• Un (01) Informe técnico del estado situacional de liberación de predios e interferencias.• Un (01) archivo de Data Predial actualizada del proyecto.• Un (01) Plano Actualizado y Diagrama Lineal actualizado del proyecto.• Un (01) cuadro detallado de los documentos notificados y/o gestionados de ser el caso.	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el Servicio.



ENTREGABLE/PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
<ul style="list-style-type: none">Elaboración y/o actualización y/o modificación de tres (03) Expedientes Técnicos con fines de tasación, conformados en función a los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1192 y la Directiva N° 03-2017-MTC/20, con el proyecto de Oficio para la presentación ante la Entidad Competente para que determine el valor de tasación. (Fase II) de ser el caso.	
TERCER ENTREGABLE: <ul style="list-style-type: none">Un (01) informe detallado y debidamente sustentado de las actividades realizadas de acuerdo con lo descrito en el numeral 4 del presente término de referencia.Un (01) Informe técnico del estado situacional de liberación de predios e interferencias.Un (01) archivo de Data Predial actualizada del proyecto.Un (01) Plano Actualizado y Diagrama Lineal actualizado del proyecto.Un (01) cuadro detallado de los documentos notificados y/o gestionados de ser el caso.Elaboración y/o actualización y/o modificación de tres (03) Expedientes Técnicos con fines de tasación, conformados en función a los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1192 y la Directiva N° 03-2017-MTC/20, con el proyecto de Oficio para la presentación ante la Entidad Competente para que determine el valor de tasación. (Fase II) de ser el caso.	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:

- 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: con cada entregable se deberá presentar el certificado.*

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

El certificado de habilidad y SCTR (Salud y Pensión), deberán ser presentado al siguiente correo aconhi@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 y el SCTR (Salud y Pensión), en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver 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 de la Obra: Construcción de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Abancay, debiendo realizar las coordinaciones con las oficinas de la sede central de PROVIAS NACIONAL y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

10. 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 Gestión de Liberación de Predios e Interferencias II.

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 contratista, 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.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

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

PAGO	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° 03.

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 por cada entregable presentado.

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.

No corresponde.

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	

15. RESOLUCION DE 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, 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.

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. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS.

No corresponde.

19. 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.

20. 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 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.

Aprobación y conformidad, por:

Lima, Junio de 2026

**ING. MARISSA SALOME GARATE
SAMANIEGO**

Jefatura de Gestión de la 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

