



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 PROYECTO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA CON FINES DE EVALUAR POTENCIALIDAD EN LA OBRA TRAMO 3: KM. 102+819 (TINGO CHICO) AL KM.150+421 (HUALLANCA); MULTIDISTRITAL, DOS DE MAYO, HUÁNUCO.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el “SERVICIO DE PROYECTO DE EVALUACIÓN ARQUEOLÓGICA CON FINES DE EVALUAR POTENCIALIDAD EN LA OBRA TRAMO 3: KM. 102+819 (TINGO CHICO) AL KM.150+421 (HUALLANCA); MULTIDISTRITAL, DOS DE MAYO, HUÁNUCO”.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener la libre disponibilidad de las áreas para la ejecución de la obra Tramo 3: km. 102+819 (Tingo chico) al km.150+421 (Huallanca); Multidistrital, Dos de Mayo, Huánuco y contribuir con la preservación y protección del Patrimonio Cultural que pueda existir en el área de ejecución de la obra.

Asimismo, tiene por objetivo implementar el Proyecto de Evaluación Arqueológica en el área de ejecución de la obra, a fin de prevenir cualquier tipo de afectación sobre la evidencia cultural arqueológica que pudiera existir y cumplir con el **Nemónico 0087: 00003 - 0277933. PACRI TRAMO 3: KM. 102+819 (TINGO CHICO) AL KM.150+421 (HUALLANCA); MULTIDISTRITAL, DOS DE MAYO, HUANUCO.**

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

5.1. Actividades Generales

- Elaborar y formular un Proyecto de Evaluación Arqueológica con fines de evaluación del potencial arqueológico de los bienes arqueológicos en la “Obra Tramo 3: km. 102+819 (Tingo Chico) al km.150+421 (Huallanca); Multidistrital, dos de mayo, Huánuco”, en un plazo de 90 días calendarios.
- Suscribir el Proyecto de Evaluación Arqueológica de la Obra Tramo 3: km. 102+819 (Tingo Chico) al km.150+421 (Huallanca); Multidistrital, dos de mayo, Huánuco, por el director de PEA.
- Efectuar un control permanente de los trabajos durante las fases de campo y gabinete.
- Proponer y recomendar las medidas de mitigación de impactos negativos sobre los bienes arqueológicos que son materia del presente proyecto.
- Hacer el seguimiento del Proyecto de Evaluación Arqueológica de potencialidad hasta la obtención del Resolutivo del Informe Final.
- Coordinar y asistir a las supervisiones que efectuó el Ministerio de Cultura.
- Coordinar y programar los trabajos de campo y gabinete.
- Realizar excavaciones de potencialidad arqueológica en los tramos de la carretera siguientes:

PROGRESIVA INICIAL	PROGRESIVA FINAL	NOMBRE DEL SITIO
Km 110+400	Km 110 +820	S.A SUPAY PUNKU

- Elaborar y supervisar la organización del material cultural y datos de campo obtenidos durante las excavaciones.
- Elaborar los gráficos de los ámbitos de intervención, indicando las áreas.



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

- Señalar temporalmente los ámbitos arqueológicos intervenidos con implementos de seguridad preventivos, (cinta de seguridad, estacas, letreros provisionales y demás implementos requeridos para la actividad).
- Se precisa que el locador del servicio deberá asumir los costos de permanencia en campo y traslado dentro del área de ejecución de la obra. Asimismo, deberá contar con una unidad móvil para el desplazamiento del personal de campo a la zona del proyecto.
- Realizar el registro escrito, gráfico y fotográfico de las excavaciones.
- Realizar la propuesta de ubicación y excavación de pozos de potencialidad arqueológica en las áreas a intervenir. Las unidades de excavación serán de 1x2 m.
- Para el registro de unidades de excavación de potencialidad arqueológica, llenar fichas de excavación, fichas de potencialidad, fichas de registro fotográfico, elaboración de planos de ubicación y perimétricos de las unidades de excavación y elaborar dibujos de perfil estratigráfico (a escala) de cada unidad de excavación (en Corel draw o AutoCAD), de acuerdo a los requerimientos técnicos del Ministerio de Cultura (De ser el caso).
- Efectuar el tapado de las unidades de excavación luego de la supervisión de la DDC respectiva (De ser el caso).
- Analizar el material recuperado (de ser el caso), catalogarlo, embalarlo y hacer la entrega para su custodia al Ministerio de Cultura.
- Establecer las medidas de mitigación y contingencia ante la presencia de evidencia cultural dentro del área de ejecución de la obra, tomando en cuenta el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC y el Decreto Supremo N° 004-2025-MC.
- Gestionar y asistir a la inspección ocular de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco Adjuntar Acta de Supervisión o inspección ocular al proyecto de Evaluación Arqueológica.
- La supervisión con Ministerio de Cultura deberá contar con la presencia de director del PEA.
- Elaborar el Informe de resultados para su presentación al Ministerio de Cultura, cuyos ítems deben estar de acuerdo a la normatividad vigente.
- El locador asumirá los gastos que irroguen el pago de tasas ante el Ministerio de Cultura.
- El Ingeniero de PACRI suscribirá el libro de incidencias y/o ocurrencias del locador.
- Otras actividades relacionadas a su especialidad.

5.2. Procedimientos

- a) Se encuentran descritos en cada una de las actividades señaladas en el ítem 4.1 y los establecidos en la Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/01 y Resolución Ministerial N° 259-2020-MTC/01, en lo que sea aplicable.
- b) Entregar la documentación a cargo, generada como consecuencia de la ejecución servicio a PROVIAS NACIONAL, al finalizar su servicio.

5.3. 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 Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía de la Sede Central de Lima, ubicado en Av. Tingo María N° 353, del distrito de Breña.

6. PERFIL DEL POSTOR

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 del personal propuesto), esta deberá estar



vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio.

- b) Contar con una (01) movilidad (Camioneta 4x4) a todo costo (incluido chofer, combustible y otros), con máximo de 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 entre otros) y herramientas indispensables en el vehículo (triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, entre otros) por el tiempo de **(30) días efectivos**, con un recorrido promedio de 40 km/día, el vehículo deberá ser operado por un conductor, proporcionado por el contratista. Así mismo, la remuneración, viáticos, hospedaje y cualquier otro costo que requiera el conductor serán asumidos 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.
- c) Servicio de ploteos, impresiones y escaneos, que se realizara en la ejecución.
- d) Materiales de escritorio, que se usaran en la ejecución del servicio.
- e) Herramientas de excavación, en la zona de trabajo para las actividades a realizar.
- f) Materiales de Señalización temporal, uso de parantes carteles estacas y otras herramientas de trabajo.
- g) Pagos por derecho de Tramite al Ministerio de Cultura, se considera los costos conforme a la ejecución del PEA y gastos de movilidad en la zona).

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 una experiencia mínima de tres (03) años prestando servicios relacionados en: Evaluación arqueológica (PEA) y/o Rescate arqueológico (PRA), y/o plan de monitoreo arqueológico (PMAR) ejecutados en el sector Público y/o Privado.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) resoluciones directoral de cultura, 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

- Carrera profesional en Arqueología, se acreditará con copia del diploma del título profesional.
- Cursos en: Patrimonio Cultural y/o Gestión del Patrimonio y/o Conservación y restauración y/o Gestión PMA, PEA, PRA y/o Gestión Pública y/o AutoCAD y/o ArcGis, mínimo (03) de ellos que se acreditará con diploma, constancia y/u otro documento que acredite por una institución académica y/u órgano colegiado.

Experiencia

Acreditar una experiencia mínima de tres (03) años prestando servicios relacionados en: intervenciones de arqueología preventiva (Proyectos de Evaluación Arqueológica y/o Proyectos de Rescate Arqueológico y/o Planes de monitoreo arqueológico) en proyectos de obras viales y/o proyectos de infraestructura en general, en el sector Público y/o Privada, contabilizados a partir de la obtención del título profesional.

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

7. ENTREGABLES

Se presentará la siguiente información:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
<p>PRIMER ENTREGABLE:</p> <p>Un plan de trabajo con las actividades proyectadas a realizar en campo y gabinete. Así mismo, se presentará el expediente de ingreso para la solicitud de autorización del Plan de Evaluación arqueológica (PEA) en versión nativa y PDF. Se adjuntará el cargo con el número de expediente de solicitud de autorización del Plan de Evaluación Arqueológica (PEA) al Ministerio de Cultural.</p> <p>El Plan de trabajo, deberá cumplir como mínimo con el siguiente contenido:</p> <p><i>Índice Introducción</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Nombre del PEA</i>2. <i>Ubicación del proyecto.</i>3. <i>Extensión del área del proyecto</i>4. <i>Cuadro de datos técnicos del área de intervención del proyecto.</i>5. <i>Metodología a emplear</i><ol style="list-style-type: none">5.1 <i>Campo.</i>5.2 <i>Gabinete.</i>6. <i>Descripción técnica resumida del proyecto materia del PEA</i>7. <i>Equipo de investigadores y responsables dentro del proyecto</i>8. <i>cronograma</i>9. <i>Presupuesto general</i>10. <i>Medidas de mitigación a implementar</i>11. <i>Sitios colindantes a la obra</i>12. <i>Conclusiones y recomendaciones</i>13. <i>Bibliografía</i>14. <i>Anexos</i> <p><i>Planos</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Plano de ubicación general</i>- <i>Plano perimétrico del área de intervención arqueológica</i> <p><i>Fichas</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Ficha de Registro de Unidad de Excavación (Cala / Pozo de</i>	<p>A los 30 días calendario de iniciado el servicio.</p>



<p><i>Prueba</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Ficha de Registro de Estratigrafía (Perfil):</i>- <i>Ficha de Registro de Rasgo/Estructura:</i>- <i>Ficha de Registro de Material Cultural (Inventario):</i>- <i>Ficha de Registro Fotográfico.</i>- <i>Ficha de Dibujo / Planta</i> <p>Este informe debe ser presentado debidamente firmado por el proveedor y profesional del servicio. Los productos deberán ser presentados a PROVIAS NACIONAL en archivo digital en formato Word, Excel, AutoCAD y Pdf y los planos deberán presentarse en AutoCAD, estar georreferenciados (WGS-84) y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura.</p>	
<p>SEGUNDO ENTREGABLE:</p> <p>Un expediente de informe de resultados de las actividades realizadas en campo y gabinete. El informe debe ser presentado debidamente firmado por el proveedor del servicio cumpliendo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-2022-MC y el Decreto Supremo N° 004-2025-MC. En versión nativa y o PDF. Así mismo, deberá presentar el número de expediente de ingreso del informe de resultados de plan de monitoreo arqueológico. El informe para la entidad deberá contar con lo siguiente:</p> <p><i>Índice Introducción</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Nombre del PEA</i>2. <i>Ubicación del proyecto.</i>3. <i>Extensión del área del proyecto</i>4. <i>Cuadro de datos técnicos del área de intervención del proyecto.</i>5. <i>Metodología empleada</i><ol style="list-style-type: none">5.1 <i>Campo.</i>5.2 <i>Gabinete.</i>6. <i>Evaluación de los impactos de la obra sobre los bienes inmuebles prehispánicos y medidas de mitigación.</i>7. <i>Resultados de la evaluación arqueológica.</i>8. <i>Propuesta del grado de potencialidad de los bienes inmuebles prehispánicos, de ser el caso.</i>9. <i>Propuesta de delimitación del bien inmueble prehispánico y entrega del expediente técnico, de ser el caso, adjuntando el registro fotográfico de la señalización y demarcación física realizada.</i>10. <i>Presentación del registro arqueológico completo que incluye fichas de campo, copias de dibujos y fotografías.</i>11. <i>Bibliografía.</i>12. <i>Anexos</i><ol style="list-style-type: none">12.1 <i>Planos presentados en formato .dwg, correctamente georreferenciados en coordenadas UTM, Datum WGS 84, conteniendo la siguiente información: escalas numérica y gráfica, las cuales deben guardar relación con el grillado, membrete, cuadro de datos técnicos, ya sea en área o longitud (con vértice, lado o progresiva, distancia, coordenadas este y norte, área, perímetro, longitud, y servidumbre), suscritos por el profesional competente, en versión impresa y digital, de acuerdo a los modelos aprobados, según correspondan.</i>12.2 <i>Acta de entrega de materiales al Ministerio de Cultura de ser el caso.</i> <p>Este informe debe ser presentado debidamente firmado por el proveedor y profesional del servicio. Los productos deberán ser presentados a PROVIAS NACIONAL en archivo digital en formato Word, Excel, AutoCAD y Pdf y los planos deberán presentarse en AutoCAD, estar georreferenciados (WGS-84) y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>A los 60 días calendario de iniciado el servicio.</p>



TERCER ENTREGABLE

Un Informe las actividades realizadas en campo, cumpliendo como mínimo con el siguiente contenido:

Índice Introducción

1. Nombre del PEA
2. Ubicación del proyecto.
3. Extensión del área del proyecto
4. Cuadro de datos técnicos del área de intervención del proyecto.
5. Metodología a empleada
 - 5.1 Campo.
 - 5.2 Gabinete.
6. Descripción técnica resumida de los resultados del proyecto PEA
7. Equipo de investigadores y responsables dentro del proyecto
8. Cronograma ejecutado
9. Resumen de las actividades de cierre (tapado de unidades y entrega de materiales a la DDC Huánuco)
10. Medidas de mitigación a implementadas
11. Conclusiones y recomendaciones
12. Bibliografía
13. Anexos

Planos

- Plano de ubicación general
- Plano perimétrico del área de intervención arqueológica

Fichas

- Ficha de Registro de Unidad de Excavación (Cala / Pozo de Prueba
- Ficha de Registro de Estratigrafía (Perfil):
- Ficha de Registro de Rasgo/Estructura:
- Ficha de Registro de Material Cultural (Inventario):
- Ficha de Registro Fotográfico.
- Ficha de Dibujo / Planta

Todos los planos deberán presentarse en Auto CAD, estar georreferenciados (WGS-84), zona geográfica y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura y por PROVIAS NACIONAL. Estos productos deberán ser presentados a PROVIAS NACIONAL en un archivo digital en formato Word, Excel, Cad y PDF.

Los informes deber ser presentados debidamente firmados por el proveedor del servicio. Se precisa que con el último informe deberá devolver toda documentación entregada por la Entidad mediante carta.

A los 90 días de iniciado el servicio o a los 05 días de recepcionado el Resolutivo de Aprobación del Proyecto de evaluación arqueológica

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 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.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución contractual es de noventa (90) días calendario e inicia desde el día siguiente de recibido la póliza o documento de cobertura del SCTR (Salud y Pensión), hasta la emisión de la conformidad de la última prestación.

Para el inicio efectivo del servicio, el proveedor deberá adjuntar comprobante de pago, la póliza del SCTR (Salud y Pensión), siendo presentado al correo electrónico: vmacedo@pvn.gob.pe, ctejada@pvn.gob.pe, y earqueologiaDVV7@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 podrá anular la orden de servicio



9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación de servicio será en los departamentos solicitud de Huánuco y Ancash Distrito de Margos, Huánuco, Quisqui, San Pedro de Chaulán, Yarumayo, Llata, Chavin de Pariarca, Jacas Grande, Miraflores, Punchao, Puños, Singa, Tantamayo y Huallanca.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN 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 I y el Arqueólogo encargado.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

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

Primer Pago	El 30 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 01.
Segundo Pago	El 35 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 02.
Tercer Pago	El 35 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 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.

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo Vigente en días}}$$

F x 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 (60) días: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto total 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 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 GESTIONES 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. 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. CLÁUSULA 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. CLÁUSULA 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. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

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.

El Personal Propuesto del 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.

Aprobación y conformidad, por:

ABG. DONNA MELISSA MENDIVIL ALVAREZ
Jefatura de Gestión de la Liberación de predios e
interferencias I (e)
Dirección de Derecho de Vía – PVN


Firmado Digitalmente
por: RUIZ VALLEJO
Marco Antonio FAU
20503503639 soft
DNI: PNOPE-
18070229
Fecha: 02/06/2026
17:10:24

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

