



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 ASESORIA TECNICA DE CAMPO PARA LIBERACION Y ADQUISICION DE PREDIOS PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC-CUSCO, TRAMO III: PUENTE ICHURAY - PUENTE SAYHUA, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO; COTABAMBAS; APURIMAC”.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el “**SERVICIO DE ASESORIA TECNICA DE CAMPO PARA LIBERACION Y ADQUISICION DE PREDIOS PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC-CUSCO, TRAMO III: PUENTE ICHURAY - PUENTE SAYHUA, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO; COTABAMBAS; APURIMAC”**, para las gestiones de adquisición de áreas necesarias en el marco de la Ley N°32355 y su reglamento.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Continuar con el proceso de adquisición de áreas necesarias para el derecho de vía del proyecto: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo III: Puente Ichuray - Puente Sayhua.

NEMÓNICO/FINALIDAD 0182: 00001 - 0256550. PACRI CORREDOR VIAL APURIMAC - CUSCO, TRAMO III: PUENTE ICHURAY - PUENTE SAYHUA, DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO; COTABAMBAS; APURIMAC.

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

- 5.1.1 Realizar trabajos de monitoreo en campo para identificar a los afectados y recopilar la documentación que acredite su identidad y relación con los predios, así como elaborar o actualizar los expedientes técnicos necesarios para la tasación de los terrenos comprometidos por el derecho de vía, asegurando que el proceso se ejecute conforme a la normativa vigente.
- 5.1.2 Brindar la atención y apoyo a los afectados, para las absoluciones de sus consultas y reclamos en relación al proceso de adquisición de áreas, en el proyecto vial.
- 5.1.3 Realizar el seguimiento y gestiones a los trámites registrales y administrativos de los afectados.
- 5.1.4 Remitir y/o recoger documentos vinculados al servicio, conforme a las coordinaciones realizadas con el personal de sede o campo.
- 5.1.5 Actualizar el plano clave de afectación de la obra vial, en la cual se debe visualizar las áreas afectadas por la obra, indicando el estado situacional de trámite de conformación de expedientes para Tasación.
- 5.1.6 Actualizar la data predial del proyecto, detallando el estado situacional, datos técnicos de cada afectado precisando: nombres, apellidos, condición jurídica, progresivas, entre otros.
- 5.1.7 Coordinar permanentemente con el administrador del Proyecto o Especialista Técnico o Especialista Legal de la Dirección de Derecho de Vía, por vía telefónica, e mail o por otros medios sobre el desarrollo de los trabajos encomendados. En este punto el Postor deberá detallar la fecha, medio de coordinación, asunto y acción realizada.
- 5.1.8 El contratista debe contar con el alquiler de una movilidad a todo costo (incluido chofer y combustible) para desplazamiento en la zona del proyecto.

5.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- 5.2.1 Atención y apoyo a los afectados, absolver sus consultas y reclamos en relación al



proceso de adquisición de áreas, así como en la elaboración de todo documento vinculado al proceso de adquisición, debiendo ser registrado en el Cuaderno de Ocurrencias del Proyecto.

- 5.2.2 Realizar el seguimiento a los trámites registrales y administrativos hasta obtener los documentos requeridos, levantando las observaciones que se presenten, y coordinar con notarías y afectados la suscripción de formularios y contratos, así como la entrega de cheques y demás gestiones necesarias para garantizar el pago correspondiente.
- 5.2.3 Remitir y/o recoger documentos vinculados al servicio, conforme a las coordinaciones realizadas con el personal de sede o campo, así como en efectuar las notificaciones de las cartas de afectación, propuestas de intención y demás documentos relacionados con la liberación de las áreas comprometidas por el Derecho de Vía, garantizando la adecuada gestión y cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- 5.2.4 Realizar trabajos de campo para identificar a los afectados y recopilar la documentación que acredite su identidad y relación con los predios, así como elaborar o actualizar los expedientes técnicos necesarios para la tasación de los terrenos comprometidos por el derecho de vía, asegurando que todo el proceso se ejecute conforme a la normativa vigente.
- 5.2.5 Elaborar y mantener actualizado el directorio (direcciones y/o teléfonos) de los afectados, a fin de realizar las coordinaciones, notificaciones, comunicaciones para suscripción de los contratos y/o formulario registral según corresponda, entrega de cheques, y lo que resulte necesario para lograr la adquisición de las áreas afectadas.
- 5.2.6 Revisar, recabar, evaluar y analizar todos los documentos técnicos, legales gráficos entre otros, dentro de la gestión para adquisición y reconocimiento de mejoras.
- 5.2.7 Obtención de las fichas RENIEC actualizadas de cada uno de los sujetos pasivos, ocupantes o poseionarios, así como las partidas electrónicas actualizadas de los titulares registrales.
- 5.2.8 Actualizar el plano clave de afectación de la obra vial, en la cual se debe visualizar las áreas afectadas por la obra, indicando el estado situacional de trámite de conformación de expedientes para Tasación del proyecto “Mejoramiento Del Corredor Vial Apurímac – Cusco”.
- 5.2.9 Actualizar la data predial del proyecto detallando el estado situacional, los datos técnicos de cada afectado precisando nombres, apellidos, condición jurídica, progresivas, entre otros.
- 5.2.10 Efectuar el acompañamiento en campo en las actividades que desarrollen los consultores, autoridades y/o personal de la entidad, con fines de lograr la liberación, adquisición y reconocimiento del pago de mejoras.
- 5.2.11 Coordinar permanentemente con el administrador del Proyecto o Especialista Técnico o Especialista Legal de la Dirección de Derecho de Vía, por vía telefónica, e mail o por otros medios sobre el desarrollo de los trabajos encomendados. En este punto el Postor deberá detallar la fecha, medio de coordinación, asunto y acción realizada.
- 5.2.12 Elaboración y/o actualización de informes técnicos de verificador correspondientes a las afectaciones identificadas, tomando en consideración el tipo de obra, franjas marginales de ríos, afectaciones indirectas, afectaciones de viviendas, comparaciones de la infraestructura levantada en campo con la ingeniería del proyecto, entre otras.
- 5.2.13 El Contratista actualizará los Expedientes Individuales para Tasación, respecto a cada uno de los predios afectados por el proyecto vial correspondientes a la citada Obra, en concordancia con los lineamientos establecidos en la ley N°32355 y su reglamento



(D.S. N° 013-2025-MTC).

- a. Memoria Descriptiva: donde se consigne condición jurídica del Sujeto Pasivo, datos de inscripción del predio, información del terreno (ubicación, nombre del predio, áreas, linderos y medidas perimétricas del área total, área afectada y área remanente), de ser el caso, características técnicas de la edificación (características constructivas) y del material, servicios de infraestructura básicas, antigüedad de la misma, estado de conservación, área total, área afectada directa e indirectamente, información de las obras complementarias afectadas (descripción y metrado), suscrito por un Ingeniero Civil para el caso que presenten edificaciones en predios urbanos o Ing. Agrónomo y/o agrícola respecto a predios rurales con plantaciones y/o cultivos.

Es necesario precisar que de existir área remanente que sufre una desvalorización significativa o resulte infructuoso para los fines que estaba destinado el predio, deberá indicarse para su valorización con el sustento adecuado e indicado en la memoria descriptiva.

Asimismo, la memoria descriptiva deberá contener las fotografías necesarias a color del área afectada, en el que se visualice la afectación.

- b. Planos: Plano del área afectada y plano del área matriz, debidamente suscrito por el ingeniero de la especialidad, los que deben de contener:
- Cuadro de datos técnicos de linderos y medidas perimétricas.
 - Cuadro de datos del titular y demás datos descriptivos del área afectada y área matriz.
 - Esquema de Ubicación y/o localización del inmueble detalle de la afectación debidamente geo referenciado en coordenadas UTM, Datúm WGS84.

Además, se debe de apreciar áreas remanentes con respecto al Derecho de Vía, así como el trazo del eje de Vía, progresivas, límites del derecho de vía, toponimia, planimetría. La información gráfica del plano deberá estar referida al Datúm WGS 84.

Planos de ubicación, distribución y elevación del predio afectado, para afectaciones de edificaciones.

Se presentarán los planos de distribución del predio afectado, a escala de 1/100 o una adecuada y de uso convencional, consignando un cuadro de detalle de materiales de construcción, área directa e indirecta afectada, obras complementarias de ser el caso, asimismo plano de elevación, debiendo ser presentados en versión física y digital (programa CAD y PDF) a color.

Cabe precisar que el área mínima de afectación para elaboración de Expediente Individual para Tasación será de:

- En el caso que la afectación del inmueble rustico sea menor a 5.00 m² no se elaborara expediente individual.
- En caso de afectaciones de viviendas estas deberán ser consideradas hasta la estructura más próxima de estabilidad de esta.

- c. Documentos del sujeto pasivo
Los expedientes individuales deben de contar con:

1. La documentación sustentatoria respecto a la propiedad inscrita o no inscrita;
i) copia simple del título y/o documento de propiedad inscrito para el caso de los titulares registrales; ii) documento de fecha cierta y tracto sucesivo respecto



- del titular registral, para el caso de los propietarios no inscritos.
2. En caso de persona natural, copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente o la hoja de consulta en línea emitida por RENIEC.
 3. En caso de persona jurídica, copia informativa de la partida registral actualizada emitida por el Registro de personas jurídica de la SUNARP.
 4. Cabe indicar, que para los expedientes cuyo titular es una Comunidad Campesina o nativa, se determinará como titular del terreno afectado a la Comunidad, para ello se sustentará con los documentos probatorios que acrediten la propiedad o posesión y la representación legal de la comunidad campesina.
 5. Asimismo, respecto a la conducción ejercida por sus comuneros hábiles y/o integrados, ésta se acreditará mediante la constancia y el registro padrón de comuneros que proporcione la Comunidad, tomando en cuenta para ello solo la afectación de mejoras, plantaciones y obras complementarias.
 - Copia informativa de la partida registral con una antigüedad no mayor de seis meses de su expedición, en caso de tratarse de bien inmueble inscrito.
 - Declaratoria de fábrica o de edificación si la hubiera.
 - Declaración Jurada de Autovalúo, correspondiente al último año, si la hubiera.
 - Relación cuantificada de cultivos permanentes y/o transitorios indicando sus características si los hubiera (tipo, especie, edad, cuantificado por área para cultivos transitorios y por unidad para cultivos permanentes) suscrito por un ingeniero agrónomo y/o agrícola este ítem debe de formar parte de la memoria descriptiva.
 - Relación cuantificada de obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes, si las hubiera, la cual será parte de la memoria descriptiva.
 - En caso de construcciones especiales; cuando las hubiere, se acompaña la siguiente documentación: planos, memoria descriptiva y especificaciones técnicas relativas a las mismas.
 6. Tratándose de poseedores que configuren sujetos pasivos de expropiación, se adjuntará el correspondiente Certificado o Constancia de Posesión y la documentación complementaria exigida por la ley N° 32355 y su reglamento (D.S. N° 013-2025-MTC).y la normativa legal vigente en materia de formalización de la propiedad urbana y rural, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Prueba de la Posesión Rural: De acuerdo con lo establecido por el artículo 50 del reglamento de la Ley N° 31145 Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2022-MIDAGRI.
 - Prueba de la Posesión Urbana: De acuerdo con lo establecido por el artículo 84° del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, Ley de Formalización de la Propiedad Informal, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares
 - Documento que acredite la identidad, denominación o razón social del Sujeto Pasivo:
 - a. En caso de persona natural, copia simple del documento de identidad del titular afectado o de la certificación de identidad emitida por el Registro Nacional de identificación y Estado Civil – RENIEC.
 - b. En caso de persona jurídica Copia informativa de la partida registral actualizada, emitida por el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP, y copia simple de la correspondiente Consulta RUC de la SUNAT, de haberla.
 - c. Perjuicio económico: Comprende únicamente el Daño Emergente y Lucro Cesante, los cuales deben ser debidamente acreditados o



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

cuenten con informe debidamente sustentado, de acuerdo con lo establecido en la ley N° 32355 (2025) y su reglamento (D.S. N° 013-2025-MTC).

Se debe precisar, que el gasto de traslado de bienes dentro del territorio nacional en que incurre el sujeto pasivo forma parte del daño emergente, de conformidad al vigente Reglamento Nacional de Tasaciones.

- 5.2.14 El servicio incluye alquiler de una movilidad a todo costo (incluido chofer y combustible) para desplazamiento en la zona del proyecto para las siguientes acciones: coordinaciones con autoridades y pobladores, trámites necesarios ante entidades, verificación de los predios afectados, etc., los cuales deberán ser usados de manera proporcional durante el tiempo que dure la ejecución del servicio y de acuerdo a las necesidades del mismo, poniendo de conocimiento periódicamente al administrador del proyecto, debiendo ser reportado en el parte diario del chofer, para lo cual se deberá contar con un cuaderno de bitácora para el registro de cada día de movilización, donde se deberá consignar lo siguiente: fecha del recorrido, tiempo de duración, actividades realizadas, distancia recorrida y ocurrencias relevantes, los cuales deberán estar justificados y debidamente sustentados.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROVIAS NACIONAL entregará la información para el desarrollo del servicio vía enlace drive de descarga y/o enviará la documentación a la agencia más cercana a la zona de trabajo.

Nota: Todos los gastos que irroguen el pago de las tasas para la obtención de información catastral y registral, tasas notariales, entre otras 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 natural y/o jurídica

Capacidad técnica:

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

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR, (el Proveedor debe figurar como contratante y el del personal propuesto como asegurado en la póliza), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio.
- Contar con equipo GPS Sub métrico, que garantice una precisión horizontal inferior a un metro (30 cm a 1 m); mediante el uso de constelaciones GNSS como GPS, GLONASS, Galileo o BeiDou, complementadas con correcciones diferenciales simples. Este debe ser portátil y de fácil integración en plataformas móviles, que ofrezca estabilidad en la recepción de señal, autonomía energética adecuada y capacidad de almacenamiento de datos para aplicaciones de cartografía básica, levantamientos topográficos de baja complejidad y agricultura de precisión por **un plazo de (30) días calendario**.
- Contar con una oficina en el distrito de Mara, provincia de Cotabambas, departamento de Apurímac con un área de 30.00 m2, impresora multifuncional formato A4 y materiales de escritorio, la oficina estará disponible por **un plazo de (60) días calendario** y equipamiento mínimo:

Zona de trabajo

✓ Equipada con 01 escritorios, 02 sillas giratorias y 01 computadora.

✓ Equipada con 01 mesa de trabajo, 04 sillas giratorias.

Zona de Recepción

✓ 01 banner informativo del proyecto.

Servicios

✓ Asimismo, deberá contar con los servicios de luz eléctrica, agua, comunicaciones,



internet y mantenimiento

- d) Contar con una (01) movilidad a todo costo (mínimo 4x4) a todo costo (incluido chofer, combustible y otros), con 4 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 (20) días efectivos**, 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.

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 dos (02) años prestando servicios relacionados en: Monitoreo en campo para la adquisición de áreas y/o Gestión y/o Supervisión en campo para la adquisición de áreas y/o Servicio especializado en liberación y/o Servicio especializado en adquisición de áreas para proyectos viales y/o Saneamiento físico legal de predios y/o Servicio especializado en implementación de planes de compensación y reasentamiento.

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

A. INGENIERO – 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 que regula la especialidad.

Capacidad Técnica y profesional

- Ingeniero Civil y/o Geógrafo y/o Agrónomo que se acreditará con copia del título profesional.
- Especialización y/o Curso en: Saneamiento físico legal y/o Adquisición de Predios y/o Regularización de la Propiedad y/o Valuación de Predios y/o AutoCAD, se acreditará



mínimo (03) de ellos con diploma, constancia y/u otro documento que acredite por una institución académica y/u órgano colegiado.

- Verificador Catastral, acreditado con copia de Constancias y/o Carnet de Credencial.

Experiencia

Acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en servicios de: Monitoreo en campo para la adquisición de áreas y/o Adquisición de Predios y/o Liberación de Predios y/o Saneamiento físico legal y/o Implementación de planes de compensación y reasentamiento involuntario PACRI en el sector Público o Privado contabilizados desde el título profesional..

B. ESPECIALISTA LEGAL

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 Derecho se acreditará con copia del título profesional.
- Especialización y/o Curso en: Saneamiento Físico Legal de Predios y/o Adquisición de Predios y/o Liberación de Predios y/o Derecho registral y/o Derecho Notarial y/o Derecho inmobiliario y/o Derecho Administrativo y/o Contencioso Administrativo y/o Gestión Pública y/o resolución de conflictos, 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

Acreditar una experiencia mínima de dos (02) años en servicios de: Saneamiento físico legal de predios y/o Liberación de Predios y/o Adquisición de Predios y/o Regularización de la propiedad y/o Diagnostico Tecnico Legal y/o Expedientes individuales y/o Gestión de compensación de afectados y/o Implementación de planes de compensación y reasentamiento involuntario-PACRI, en el sector Público o Privado contabilizados desde el 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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7. ENTREGABLES

Se presentara la siguiente información:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE Elaboración de un Informe correspondiente a los trabajos realizados debiendo presentar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- Presentar un (01) Informe técnico, detallado y debidamente sustentado de las actividades indicadas en el numeral 5.- Presentar veinte (20) expedientes individuales técnicos legales con fines de tasación suscrito por el profesional competente, de acuerdo con lo solicitado en los ítems 5.13 en los TDR, en función a los lineamientos establecidos conforme a la Ley N°32355 y su reglamento (D.S. N° 013-2025-MTC).- Un (01) cuadro de data predial del proyecto.	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el Servicio.





<ul style="list-style-type: none"> - Un (01) plano clave de afectados del proyecto. - Reporte de parte diario de la movilidad precisando el día Ingreso y Salida, Kilometraje suscrito por el responsable y acciones realizadas. 	
<p>SEGUNDO ENTREGABLE Elaboración de un Informe correspondiente a los trabajos realizados debiendo presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar un (01) Informe técnico, detallado y debidamente sustentado de las actividades indicadas en el numeral 5. - Presentar veinte (20) expedientes individuales técnicos legales con fines de tasación suscrito por el profesional competente, de acuerdo con lo solicitado en los ítems 5.13 en los TDR, en función a los lineamientos establecidos conforme a la Ley N°32355 y su reglamento (D.S. N° 013-2025-MTC). - Un (01) cuadro de data predial del proyecto. - Un (01) plano clave de afectados del 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 el Servicio.</p>

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 sesenta (60) 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 deber adjuntar comprobante de pago, la póliza del SCTR (Salud y Pensión), deberá ser presentado al correo electrónico: gmezanza@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 el ámbito de influencia del proyecto: "Mejoramiento Del Corredor Vial Apurímac - Cusco Tramo III: Pte. Ichuray - Pte. Sayhua", debiendo realizar coordinaciones con las oficinas de la Sede Central de PROVIAS NACIONAL.

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 I.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

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.

Primer Pago	El 50% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Entregable N° 01
--------------------	---





Segundo Pago	El 50% del monto total del servicio vigente, dentro de los 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:

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

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. 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, 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. 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 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:

Aprobación y conformidad, por:



Firmado Digitalmente
por: MORENO
PORRAS María Luisa
Del Pilar FAU
20503503639 soft
DNI: PNOPE-41301783
Fecha: 06/07/2026
12:05:31

**ABG. MARÍA LUISA DEL PILAR MORENO
PORRAS**
Jefatura de Gestión de 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: 06/07/2026
12:06:44

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

