

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	: UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN DE INVERSIÓN PRIVADA
Actividad del POI / Acción estratégica PEI	: ACTIVIDAD DEL POI: AOI00083101885: ESTUDIOS DE PRE. INVERSIÓN - 2001621 / AEI.13.01: GESTIÓN ADMINISTRATIVA EFICIENTE DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
Denominación de la contratación	: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y AFECTACIÓN PREDIAL, PARA EL PROCESO DE LIBERACIÓN PREDIAL DE LA VÍA LI-119, PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LI-119: EMP. PE-1N (PTE. HILDEMEISTER) - SAN IDELFONSO - EL INGENIO - TOMABAL -JUYACUL CARABAMBA - MULLAMANDAY - MACHE - EMP. LI-120 (CHINCHANGO) DISTRITO DE CARABAMBA DE LA PROVINCIA DE JULCAN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA - Los proyectos a formular a cargo de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada, de acuerdo a sus competencias delegadas como Unidad formuladora, se alinea al OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL N° 06, relacionado con el cierre de brechas en el SECTOR TRANSPORTE, que busca asegurar el acceso integral y de calidad a los servicios públicos de transporte y telecomunicaciones en La Libertad, en cumplimiento de la normatividad vigente. - El Gobierno Regional La Libertad busca atender las necesidades de los servicios básicos a nivel regional, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. Por tal razón se requiere la contratación del servicio de LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y AFECTACIÓN PREDIAL, del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LI-119: EMP. PE-1N (PTE. HILDEMEISTER) - SAN IDELFONSO - EL INGENIO - TOMABAL - JUYACUL CARABAMBA - MULLAMANDAY - MACHE - EMP. LI-120 (CHINCHANGO) DISTRITO DE CARABAMBA DE LA PROVINCIA DE JULCAN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", CODIGO IDEA: 387042.
II	ANTECEDENTES - La Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional La Libertad, en el marco de sus funciones dentro de su jurisdicción ha asumido la formulación de los Proyectos y Programas de Inversión Pública, así como las inversiones IOARR conforme a la normatividad del Invierte.pe y lograr su viabilidad o aprobación. - Mediante Memorando N°001345-2023-GRLL-GGR, del 28 de diciembre del 2023, se asigna la función de formular y evaluar Inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y designa a la GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA como Unidad Formuladora adscrita al Gore La Libertad. - Mediante el Memorándum N°00022-2024-GRLL-GGR, de fecha 09 de enero del 2024, se dispone la formulación del programa de inversión para el mejoramiento de los servicios de transitabilidad de la red vial departamental.
III	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar una (01) persona Natural o Jurídica a quien se le denominará EL PROVEEDOR, para el desarrollo del servicio de DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL Y AFECTACIÓN PREDIAL para la formulación del Proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LI-119: EMP. PE-1N (PTE. HILDEMEISTER) - SAN IDELFONSO - EL INGENIO - TOMABAL -JUYACUL CARABAMBA - MULLAMANDAY - MACHE - EMP. LI-120 (CHINCHANGO) DISTRITO DE CARABAMBA DE LA PROVINCIA DE JULCAN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CODIGO IDEA: 387042.

IV

ALCANCE DEL SERVICIO• **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO****A. ACTIVIDADES**

El proveedor deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Identificación física de predios y áreas afectadas

Identificar gráficamente a través de instrumentos de medición los predios, posesiones, ocupaciones, áreas de uso agrícola, áreas construidas, accesos, cercos, mejoras, cultivos, plantaciones, obras complementarias y demás elementos físicos que pudieran encontrarse dentro del ámbito de intervención del proyecto vial LI-119.

2. Levantamiento de información gráfica en campo

Obtener información gráfica individualizada de los predios y áreas afectadas, mediante mediciones, croquis, toma de coordenadas, georreferenciación, registro fotográfico, ubicación referencial por progresiva y demás medios técnicos que permitan representar la ubicación y condición física de cada afectación.

3. Verificación de existencias físicas

Verificar la existencia de construcciones, viviendas, muros, cercos, canales, reservorios, cultivos, mejoras, accesos, infraestructura menor, obras complementarias u otros componentes ubicados dentro del área de afectación, dejando constancia de su ubicación, características visibles, estado físico y evidencia fotográfica.

4. Obtención de documentación sustentatoria

Recopilar, fotografiar, escanear o registrar los documentos exhibidos por los afectados o informantes, tales como documentos de identidad, partidas registrales, constancias de posesión, certificados, contratos, escrituras, documentos comunales, recibos, declaraciones juradas u otros medios de acreditación relacionados con el predio o área afectada.

5. Identificación de interferencias

Identificar posibles interferencias existentes dentro del área de intervención, incluyendo infraestructura de servicios públicos, tales como postes, líneas eléctricas, redes de agua potable, alcantarillado, buzones, cámaras, cajas de registro, tuberías, válvulas, fibra óptica, redes de telecomunicaciones, ductos, conexiones domiciliarias u otros elementos que pudieran requerir acciones de liberación o coordinación con sus titulares.

6. Registro y codificación de la información

Codificar cada predio, afectado, existencia e interferencia identificada, vinculando la información gráfica, documental, fotográfica y descriptiva en una base de datos preliminar que permita su trazabilidad y posterior procesamiento.

7. Elaboración de base de datos preliminar

Sistematizar la información obtenida en campo en cuadros, fichas, archivos digitales y bases editables que permitan la elaboración del padrón preliminar de afectados, planos de ubicación, relación de existencias, panel fotográfico y relación preliminar de interferencias.

8. Comunicación de incidencias al área usuaria

Informar oportunamente al área usuaria sobre impedimentos de acceso, ausencia de afectados, negativa de entrega de información, inexistencia de documentación, zonas de difícil acceso, interferencias críticas u otras situaciones que pudieran afectar la ejecución del servicio.

9. Elaborar el producto (entregable), respetando los procedimientos y la estructura contemplada en los términos de referencia.

B. PROCEDIMIENTO**Fase de campo**

La fase de campo comprende el recorrido integral del ámbito de intervención del proyecto vial LI-119, con la finalidad de obtener información gráfica, física, documental y descriptiva de los predios, áreas afectadas, existencias e interferencias ubicadas dentro del derecho de vía proyectado o área de intervención definida por la Entidad.

Para dicha finalidad, el proveedor deberá ejecutar las siguientes acciones:

a. Reconocimiento del tramo y ubicación de áreas afectadas

Realizar el reconocimiento físico del tramo materia del servicio, tomando como referencia el eje de vía, las

progresivas, el derecho de vía proyectado, la información topográfica proporcionada por el área usuaria y las condiciones reales verificadas en campo.

b. Obtención de información gráfica individualizada

Levantar información gráfica de cada predio o área afectada, mediante toma de coordenadas UTM Datum WGS 84, croquis de ubicación, mediciones referenciales, registro de progresivas, identificación de colindancias visibles, registro fotográfico y demás información necesaria para su posterior representación en planos, bases gráficas, archivos georreferenciados y/o KMZ.

c. Verificación física de existencias

Verificar y registrar las existencias ubicadas dentro del área de afectación, tales como viviendas, construcciones, cercos, muros, accesos, canales, reservorios, cultivos, plantaciones, mejoras, infraestructura productiva, obras complementarias y otros elementos físicos. Cada existencia deberá ser descrita, fotografiada, ubicada referencialmente y vinculada al predio o área afectada correspondiente.

d. Identificación del afectado

Registrar los datos de la persona que manifieste tener vínculo con el predio o área afectada, precisando su condición declarada como propietario, poseionario, ocupante, heredero, representante, comunero, arrendatario u otra calidad informada.

e. Identificación de interferencias y estructuras de servicios público

Identificar las posibles interferencias ubicadas dentro del ámbito de intervención, especialmente aquellas correspondientes a entidades prestadoras de servicios públicos o titulares de infraestructura. Para cada interferencia deberá registrarse su ubicación, progresiva referencial, coordenadas, descripción del elemento, estado visible, entidad presuntamente titular, evidencia fotográfica y observaciones necesarias para su posterior evaluación y eventual procedimiento de liberación.

f. Registro fotográfico georreferenciado o referenciado

Generar un archivo fotográfico ordenado, claro y verificable, vinculado a cada predio, afectado, existencia o interferencia. Las fotografías deberán permitir acreditar la condición física encontrada en campo, la ubicación del área afectada, las existencias verificadas y las incidencias advertidas durante el levantamiento.

g. Registro de incidencias de campo

Dejar constancia de las situaciones que limiten o impidan el levantamiento de información, tales como negativa de atención, ausencia de ocupantes, imposibilidad de ingreso, falta de documentación, conflictos de posesión, superposición de declaraciones, zonas inaccesibles, riesgos de seguridad o imposibilidad de identificar al titular de una interferencia.

h. Entrega de información de campo para procesamiento

La información levantada deberá ser entregada de forma ordenada y codificada, incluyendo fichas de campo, registros fotográficos, croquis, coordenadas, relación de existencias, relación preliminar de afectados, relación preliminar de interferencias y documentación recopilada, en formatos físicos y digitales editables, según corresponda.

La fase de campo deberá generar información suficiente, verificable y trazable para la elaboración del padrón preliminar de afectados, planos de ubicación, base gráfica, panel fotográfico, relación de existencias e identificación preliminar de interferencias.

Fase de Gabinete

- Procesamiento de información y digitalización.
- Elaboración de fichas o informe de diagnóstico y sustento normativo.

V

NORMATIVIDAD

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento
- Decreto Legislativo 1192 y sus modificatorias

VI	SEGUROS • El Proveedor debe contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que participará durante la ejecución del servicio, debiendo ser remitido al área usuaria mediante correo al E-mail: ufgrctpip@regionlalibertad.gob.pe, como máximo al (01) día siguiente de suscrita el Acta de inicio del servicio, asimismo deberá ser anexado en la presentación del entregable. • Cabe precisar que la gestión del SCTR es responsabilidad del proveedor, siendo que no se otorgará plazos adicionales para dicha gestión, por lo tanto, se encuentra incluido dentro del plazo del servicio, por lo que, la Entidad y área usuaria NO son responsables de accidentes que puedan suceder en la ejecución del servicio, ni en relación a terceros, en el caso que inicien sus actividades sin el respectivo SCTR. • Asimismo, de no presentar el SCTR en el plazo indicado, corresponderá la aplicación de penalidad (otras penalidades) y será causal de resolución de orden de servicio en el caso se acumule el 10% de penalidad del monto vigente de la orden de servicio.
VII	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: Se encuentra en el ámbito de influencia del proyecto denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA CARRETERA DEPARTAMENTAL LI-119: EMP. PE-1N (PTE. HILDEMEISTER) - SAN IDELFONSO - EL INGENIO - TOMABAL -JUYACUL CARABAMBA - MULLAMANDAY - MACHE - EMP. LI-120 (CHINCHANGO) DISTRITO DE CARABAMBA DE LA PROVINCIA DE JULCAN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, se ejecutará en TODO el polígono destinado al área vial LI-119 ubicado en los distritos de Mache, Carabamba y Virú departamento Libertad. La vía LI-119 cuenta con una longitud aproximada de 90 km. PLAZO: El plazo de la ejecución de la prestación del servicio es de hasta SETENTA Y CINCO (75) días calendarios, contados a PARTIR DE SUSCRITA EL ACTA DE INICIO, LA CUAL SERÁ FIRMADA ENTRE EL ÁREA USUARIA Y EL PROVEEDOR. • La suscripción del Acta de Inicio se realizará una vez que el Área Usuaria haya puesto a disposición del Proveedor la información técnica mínima necesaria para la ejecución del servicio, consistente en: diseño vial. • El proveedor deberá mantener una comunicación constante y fluida con el área usuaria, respecto a la elaboración del servicio. ◦ <i>En caso el plazo se vence en día sábado, domingo, día feriado o día no laborable, el último día será el siguiente día hábil, pero si superan el plazo, está sujetos a penalidades.</i> ◦ <i>La presentación con antelación (antes de la fecha máxima en días calendarios) a los plazos señalados, NO disminuyen el tiempo del servicio contratado de existir dos o más entregables.</i> ◦ <i>De acuerdo al artículo 144.4 de existir observaciones dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</i> ◦ <i>Todo plazo que determine el área usuaria se contabiliza a partir del día siguiente de emitida la notificación formal, vía correo electrónico consignado.</i>

VIII

ENTREGABLES

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	Primer Entregable: El producto (documento) debe ser presentado HASTA LOS CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio entre el área usuaria y el proveedor.	A) CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE: El proveedor presentará el Primer Entregable correspondiente a la elaboración preliminar del padrón de afectados y plano de ubicación de afectados, con base en la información obtenida durante la fase de campo y el procesamiento inicial de gabinete, conforme a lo señalado en el ítem IX, sección A. del Primer Entregable. ----- B) ESTRUCTURA DEL PRIMER ENTREGABLE: El proveedor presentará la Información necesaria que deberá contener el índice del entregable, conforme a lo señalado en el ítem IX, sección B. del Primer Entregable.
2	Segundo Entregable: El producto (documento) debe ser presentado HASTA LOS SETENTA Y CINCO (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio entre el área usuaria y el proveedor.	A) CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE: El proveedor presentará el Segundo Entregable, correspondiente a la elaboración del Informe del Levantamiento de Afectaciones Prediales, el cual deberá consolidar, depurar, analizar y sustentar la información física, gráfica, documental, catastral y fotográfica obtenida durante la ejecución del servicio, conforme a lo señalado en el ítem X, sección A. del Segundo Entregable. ----- B) ESTRUCTURA DEL SEGUNDO ENTREGABLE: El proveedor presentará la Información necesaria que deberá contener el índice del entregable, conforme a lo señalado en el ítem X, sección B. del Segundo Entregable.

IX

CONTENIDO PRIMER ENTREGABLE**A) CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE:**

El proveedor presentará el Primer Entregable correspondiente a la elaboración preliminar del padrón de afectados y plano de ubicación de afectados, con base en la información obtenida durante la fase de campo y el procesamiento inicial de gabinete.

Este entregable deberá contener información física, gráfica, catastral, fotográfica preliminar que permita identificar los predios, afectados, existencias e interferencias ubicadas dentro del ámbito de intervención del proyecto vial LI-119, como insumo para la posterior evaluación técnico-legal en el marco del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.

El entregable deberá contener, como mínimo, los siguientes cinco ítems:

1. Generalidades

Comprende la descripción general del servicio ejecutado, el ámbito de intervención, la finalidad del levantamiento de información y el alcance preliminar del entregable.

Este apartado deberá precisar, como mínimo:

- a. Nombre del proyecto de inversión materia del servicio.
- b. Ubicación geográfica del tramo evaluado.
- c. Longitud aproximada del proyecto vial LI-119.
- d. Distritos, sectores, centros poblados o localidades comprendidas en el levantamiento, de corresponder.
- e. Finalidad del Primer Entregable: elaboración preliminar del padrón de afectados y plano de ubicación de afectados.
- f. Alcance del levantamiento de información física, gráfica, documental y fotográfica.
- g. Referencia normativa general al Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- h. Precisión de que la información contenida en el entregable tiene carácter preliminar y será materia de validación posterior.

Se deberá realizar la **identificación preliminar y parcial de afectados, propietarios, posesionarios, ocupantes o informantes**, sujeta a revisión documental, técnica, catastral y legal posterior

2. Metodología de trabajo: procedimiento utilizado y trabajos de campo

Se deberá realizar la explicación ordenada del procedimiento empleado para el levantamiento de información en campo, indicando las actividades realizadas, los criterios utilizados y los medios empleados para identificar predios, afectados, existencias e interferencias. Se deberá realizar las siguientes actividades:

- a. Procedimiento de recorrido del tramo vial LI-119
- b. Uso del eje de vía, derecho de vía proyectado, progresivas e información topográfica proporcionada por el área usuaria.
- c. Método de identificación individual de predios y áreas afectadas.
- d. Levantamiento de información gráfica mediante coordenadas UTM Datum WGS 84, croquis, mediciones referenciales, progresivas y registro fotográfico.
- e. Verificación física de existencias, tales como viviendas, construcciones, cercos, muros, accesos, canales, reservorios, cultivos, plantaciones, mejoras, obras complementarias u otros componentes.
- f. Identificación física preliminar de interferencias, incluyendo estructuras o redes de entidades prestadoras de servicios públicos.
- g. Registro de incidencias de campo, como ausencia de afectados, negativa de información, imposibilidad de acceso, falta de documentación o conflictos de identificación

3. Actividades de gabinete y procesamiento de información

Comprende el procesamiento preliminar de la información obtenida en campo, con la finalidad de ordenar, depurar, sistematizar y vincular la información gráfica, documental, catastral, fotográfica y alfanumérica.

Se deberá obtener como mínimo:

- a. Revisión de consistencia de la información obtenida en campo.
- b. Codificación preliminar de predios, afectados, existencias e interferencias.

- c. Organización de la información por distrito, sector, progresiva, código de predio o área afectada.
- d. Procesamiento de coordenadas, croquis, mediciones y registros gráficos.
- e. Elaboración preliminar de polígonos, líneas o puntos de ubicación de predios, existencias e interferencias.
- f. Sistematización de la información documental recopilada o registrada en campo.
- g. Vinculación de cada predio o área afectada con su respectivo afectado preliminar, documentos, fotografías, coordenadas y observaciones.
- h. Elaboración de la base de datos preliminar de afectados.
- i. Elaboración del plano preliminar de ubicación de afectados.
- j. Conformación de expedientes digitales preliminares por predio o afectado, cuando corresponda.

4. Recursos y equipos utilizados

Se deberá contar con equipos y herramientas empleados para la elaboración del informe final, incluyendo equipos de cómputo, software de procesamiento y digitalización, herramientas para edición de bases gráficas, almacenamiento digital, medios para generación de archivos KMZ y demás recursos necesarios para la adecuada organización, validación y presentación de la información. Deberá considerarse además que el proveedor garantice la disponibilidad de personal y equipos suficientes para la buena y oportuna ejecución del servicio, así como el SCTR del personal participante.

5. Información general de referencia, conclusiones y anexos

Comprende la presentación de las fuentes utilizadas, los resultados preliminares obtenidos, las conclusiones del levantamiento inicial y los anexos técnicos que sustentan el Primer Entregable.

Este apartado deberá contener, como mínimo:

- a. Información topográfica base proporcionada por el área usuaria.
- b. Información gráfica utilizada para el levantamiento.
- c. Evidencia del recorrido de campo efectuado.
- d. Relación preliminar de predios o áreas afectadas.
- e. Relación preliminar de afectados, propietarios, posesionarios, ocupantes o informantes.
- f. Relación preliminar de existencias verificadas.
- g. Relación preliminar de interferencias identificadas.
- h. Base de datos preliminar de afectados en formato editable.
- i. Plano preliminar de ubicación de afectados.
- j. Panel fotográfico codificado.
- k. Fichas de levantamiento o fichas preliminares por predio, afectado o área afectada.
- l. Documentación recopilada o registrada en campo.
- m. Cuadro resumen de predios, afectados, existencias, interferencias e incidencias.
- n. Conclusiones preliminares sobre el avance del levantamiento, consistencia de información e incidencias advertidas

Productos mínimos verificables del primer entregable

Producto	Contenido mínimo	Formato sugerido
Informe del Primer Entregable	Desarrollo de los cinco ítem VIII, sección Primer Entregable.	PDF
<i>Padrón preliminar de afectados</i>	Código, distrito, sector, progresiva, afectado/informante, condición declarada, predio, existencia, documentos, observaciones	Excel y PDF
Plano preliminar de	Ubicación gráfica de predios o áreas afectadas respecto al eje	PDF, DWG, SHP

ubicación de afectados	de vía y derecho de vía	y/o KMZ
Base de datos preliminar	Información alfanumérica consolidada y codificada	Excel
Fichas de campo o fichas preliminares	Información individual por predio, afectado o área afectada	PDF y editable
Panel fotográfico	Fotografías codificadas por predio, afectado, existencia o interferencia	PDF y carpeta digital
Relación preliminar de existencias	Construcciones, cultivos, mejoras, accesos, cercos, canales u otros componentes	Excel y PDF
Relación preliminar de interferencias	Redes, postes, buzones, tuberías, fibra óptica, cámaras, cajas u otros elementos	Excel, PDF y KMZ si corresponde
Expedientes digitales preliminares	Carpeta por predio o afectado con documentos, fotos, ficha y soporte gráfico	Carpeta digital
Cuadro de incidencias	Ausencia de afectado, negativa de información, falta de acceso, conflictos, zonas pendientes	Excel y PDF

B) ESTRUCTURA DEL PRIMER ENTREGABLE:

Información necesaria que deberá contener el índice del entregable.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Objetivo general
- 1.2. Objetivos específicos
- 1.3. Finalidad
- 1.4. Justificación
- 1.5. Antecedentes
- 1.6. Marco normativo

CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO

- 2.1. Ubicación geográfica del proyecto
- 2.2. Ámbito de intervención del servicio
- 2.3. Descripción del tramo vial materia de levantamiento
- 2.4. Límites y referencias territoriales del área de estudio
- 2.5. Vías de acceso al ámbito del proyecto
- 2.6. Características físicas y geográficas del área de intervención
- 2.7. Características generales de la población vinculada al área de influencia
- 2.8. Características generales de vivienda, ocupación y uso del suelo
- 2.9. Servicios básicos, infraestructura existente e interferencias advertidas
- 2.10. Zonas críticas o sectores con mayor incidencia predial

CAPÍTULO III: DESARROLLO DE ACTIVIDADES SEGÚN LA PARTICULARIDAD DEL ENTREGABLE

- 3.1. Alcance específico del entregable
- 3.2. Información base utilizada
- 3.3. Actividades de campo ejecutadas
- 3.4. Actividades de gabinete y procesamiento de información
- 3.5. Identificación física de predios y áreas afectadas
- 3.6. Levantamiento de información gráfica y georreferenciada
- 3.7. Verificación de existencias físicas
- 3.8. Identificación preliminar de afectados o informantes
- 3.9. Identificación de interferencias
- 3.10. Registro fotográfico, documental y catastral
- 3.11. Codificación, sistematización y trazabilidad
- 3.12. Productos generados en el periodo del entregable

CAPÍTULO IV: DIFICULTADES PRESENTADAS

- 4.1. Limitaciones de acceso al área de intervención
- 4.2. Ausencia de afectados, ocupantes o informantes
- 4.3. Negativa de atención o entrega de información
- 4.4. Documentación no exhibida, incompleta o ilegible
- 4.5. Predios, áreas o existencias con identificación incompleta
- 4.6. Dificultades de georreferenciación, croquis o progresivas
- 4.7. Interferencias sin titular identificado
- 4.8. Superposiciones, duplicidades o conflictos preliminares advertidos
- 4.9. Condiciones de acceso, seguridad o transitabilidad
- 4.10. Medidas adoptadas frente a las dificultades identificadas

CAPÍTULO V: ANÁLISIS DE LOS CINCO COMPONENTES DEL ENTREGABLE

- 5.1. Análisis del componente 1: Generalidades
- 5.2. Análisis del componente 2: Metodología de trabajo, procedimiento utilizado y trabajos de campo
- 5.3. Análisis del componente 3: Actividades de gabinete y procesamiento de información
- 5.4. Análisis del componente 4: Recursos y equipos utilizados
- 5.5. Análisis del componente 5: Información general de referencia, conclusiones y anexos
- 5.6. Evaluación de consistencia integral de los componentes
- 5.7. Resultado técnico del análisis efectuado

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES**CAPÍTULO VII: RECOMENDACIONES****CAPÍTULO VIII: BIBLIOGRAFÍA****CAPÍTULO IX: ANEXOS**

X

CONTENIDO SEGUNDO ENTREGABLE**A) CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:**

El proveedor presentará el Segundo Entregable, correspondiente a la elaboración del Informe del Levantamiento de Afectaciones Prediales, el cual deberá consolidar, depurar, analizar y sustentar la información física, gráfica, documental, catastral y fotográfica obtenida durante la ejecución del servicio, conforme a lo señalado en el ítem VIII, sección Segundo Entregable.

Este entregable deberá permitir contar con una base técnica consolidada sobre los predios o áreas afectadas, afectados identificados, existencias físicas, interferencias, documentación recopilada, información gráfica procesada y archivo digital georreferenciado, como insumo para las acciones posteriores de liberación predial, evaluación técnico-legal y aplicación del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.

El entregable deberá contener, como mínimo, los siguientes cinco ítems:

1. Generalidades

Comprende la descripción general del servicio ejecutado, el ámbito de intervención, la finalidad del informe final y el alcance de la información consolidada.

Este apartado deberá precisar, como mínimo:

- a. Nombre completo del proyecto de inversión materia del servicio.
- b. Ubicación geográfica del tramo evaluado.
- c. Longitud aproximada del proyecto vial LI-119, y sus particularidades sobre el proceso de liberación predial.
- d. Distritos, sectores, centros poblados o localidades comprendidas en el levantamiento.
- e. Finalidad del Segundo Entregable: elaboración del Informe del Levantamiento de Afectaciones Prediales.
- f. Alcance de la información procesada: predios afectados, afectados identificados, existencias, interferencias, documentación, planos, base gráfica y archivo KMZ.
- g. Base normativa aplicable, principalmente el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.

2. Metodología de trabajo: procedimiento utilizado y trabajos de campo

Se deberá explicar y desarrollar el procedimiento aplicado para levantar, revisar, contrastar y consolidar la información obtenida durante el trabajo de campo y su posterior procesamiento.

Este apartado deberá precisar, como mínimo:

- a. Descripción del recorrido efectuado en el tramo vial LI-119.
- b. Uso del eje vial, derecho de vía proyectado, progresivas, información topográfica y demás información proporcionada por el área usuaria.
- c. Procedimiento de identificación de predios o áreas afectadas.
- d. Procedimiento de identificación de afectados, propietarios, poseedores, ocupantes, representantes o informantes.
- e. Registro de coordenadas UTM Datum WGS 84, croquis, mediciones, progresivas y referencias físicas de los predios afectados por el eje de carretera y derecho de vía.
- f. Procedimiento de verificación de existencias: construcciones, viviendas, cercos, muros, accesos, canales, reservorios, cultivos, plantaciones, mejoras u otros componentes.
- g. Procedimiento de identificación de interferencias, incluyendo estructuras de entidades prestadoras de servicios públicos.
- h. Registro fotográfico utilizado como evidencia de campo.
- i. Tratamiento de incidencias: negativa de información, imposibilidad de acceso, ausencia de afectados, falta de documentación, duplicidad de declaraciones, conflictos de posesión o interferencias sin titular identificado.

3. Actividades de gabinete y procesamiento de información

Comprende el procesamiento definitivo de la información obtenida, su depuración, validación, sistematización y consolidación para la elaboración del informe final.

Este apartado deberá precisar, como mínimo:

- a. Revisión de consistencia de la información de campo.

- b. Depuración de registros duplicados, incompletos o inconsistentes.
- c. Validación de coordenadas, progresivas, fotografías, fichas y documentación asociada que permita individualizar la afectación de cada predio.
- d. Consolidación de la base de datos de predios afectados.
- e. Consolidación de la relación de afectados identificados.
- f. Organización de la documentación recopilada por código de predio o afectado.
- g. Procesamiento de la información gráfica en coordenadas UTM Datum WGS 84.
- h. Elaboración o consolidación de planos de afectación predial.
- i. Elaboración del archivo KMZ de afectados.
- j. Identificación y sistematización de interferencias.
- k. Determinación técnica preliminar de predios inscritos, no inscritos, posesiones, ocupaciones, predios comunales, predios estatales u otras condiciones advertidas.
- l. Vinculación entre predio, afectado, documentación, fotografías, existencias, interferencias y base gráfica en carpetas digitales.
- m. Elaboración del informe final del levantamiento de afectaciones prediales.
- n. Conformación de la carpeta digital consolidada.

4. Recursos y equipos utilizados

Comprende la descripción de los recursos humanos, técnicos, logísticos, informáticos y digitales utilizados para elaborar el informe final.

Este apartado deberá precisar, como mínimo:

- a. Personal que participó en el procesamiento y elaboración del informe.
- b. Equipos de cómputo utilizados óptimos para las actividades descritas en el presente servicio.
- c. Software empleado para procesamiento gráfico, edición cartográfica, elaboración de planos, generación de KMZ, procesamiento de bases de datos y organización documental.
- d. Medios de almacenamiento digital.
- e. Equipos GPS diferenciales, y dispositivos móviles, utilizados para verificación o revisión de información gráfica.
- f. Recursos empleados para generación de archivos PDF, Word, Excel, DWG, SHP, KMZ u otros formatos aplicables.
- g. Acreditación del SCTR del personal que participó en la ejecución del servicio, cuando corresponda.
- h. Declaración de disponibilidad de recursos suficientes para la elaboración, validación y presentación del informe final.

5. Información general de referencia, conclusiones y anexos

Comprende la presentación de las fuentes utilizadas, los resultados consolidados, las conclusiones del servicio y los anexos que sustentan el informe final. A fin de cumplir con el presente requisito se deberá cumplir como mínimo:

- a. Revisión de la información topográfica base proporcionada por el área usuaria.
- b. Determinación de la afectación por el Eje vial, derecho de vía proyectado, progresivas y referencias gráficas utilizadas.
- c. Contar con una Base de datos de campo consolidada.
- d. Registros fotográficos ordenados y codificados.
- e. Mediciones, coordenadas y referencias gráficas procesadas.
- f. Información gráfica individualizada de predios o áreas afectadas.
- g. Documentación técnica, catastral recopilada.
- h. Cuadro consolidado de predios afectados.
- i. Cuadro consolidado de afectados identificados.

- j. Cuadro consolidado de existencias físicas.
- k. Relación de interferencias detectadas y su grado de complejidad, así como recomendaciones para su liberación.
- l. Archivo KMZ de afectados.
- m. Planos finales de ubicación y afectación predial.
- n. Fichas individuales por predio, afectado o área afectada.
- o. Expedientes digitales consolidados.
- p. Cuadro de incidencias y limitaciones.
- q. Conclusiones sobre número de predios, afectados, existencias, interferencias y situaciones pendientes.
- r. Recomendaciones para la etapa posterior de liberación predial, saneamiento, trato directo, coordinación con entidades prestadoras de servicios públicos o validación técnico-legal.

Productos verificables del Segundo Entregable

Producto	Contenido mínimo	Formato sugerido
Informe final del levantamiento de afectaciones prediales	Desarrollo de los cinco ítems del ítem VIII, sección Segundo Entregable, metodología, análisis, resultados, conclusiones y recomendaciones	Word y PDF
Base de datos consolidada de afectados	Código, distrito, sector, progresiva, predio, afectado, condición declarada, documentación, existencias, interferencias y observaciones	Excel y PDF
Relación consolidada de predios afectados	Identificación, ubicación, área o referencia de afectación, progresiva, coordenadas y estado de validación	Excel y PDF
Relación consolidada de afectados	Nombre, documento si fue proporcionado, condición declarada, predio vinculado, documentación y observaciones	Excel y PDF
Plano final de ubicación de afectados	Representación gráfica de predios o áreas afectadas respecto al eje de vía y derecho de vía	PDF, DWG, SHP y/o KMZ
Archivo KMZ de afectados	Ubicación georreferenciada de predios, afectados o áreas de afectación	KMZ
Relación de existencias físicas	Viviendas, cercos, cultivos, accesos, canales, reservorios, mejoras y otros componentes verificados	Excel y PDF
Relación de interferencias	Infraestructura de servicios públicos, redes, postes, buzones, tuberías, fibra óptica u otros elementos	Excel, PDF y KMZ si corresponde
Fichas individuales de afectación	Información por predio, afectado o área afectada, con fotografías, documentos, coordenadas y observaciones	PDF y editable
Panel fotográfico codificado	Fotografías vinculadas a predio, afectado, existencia o interferencia	PDF y carpeta digital
Expedientes digitales consolidados	Carpeta por predio o afectado con ficha, documentos, fotos y soporte gráfico	Carpeta digital
Cuadro de incidencias	Registros incompletos, ausencia de afectados, negativa de información, imposibilidad de acceso o información pendiente	Excel y PDF
Carpeta digital ordenada	Archivos editables, PDF, bases gráficas, KMZ, panel fotográfico y documentación sustentatoria	USB, Drive o nube

La información contenida en el Segundo Entregable deberá estar debidamente ordenada, codificada y sustentada,

permitiendo verificar la trazabilidad entre el predio o área afectada, el afectado identificado, la documentación recopilada, la información gráfica, las coordenadas, las existencias verificadas, las interferencias detectadas y el registro fotográfico correspondiente. El informe final deberá constituir una base técnica, catastral y documental suficiente para que la Entidad evalúe las acciones posteriores de liberación predial, saneamiento, trato directo, gestión de interferencias o validación técnico-legal conforme al Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.

B) ESTRUCTURA DEL SEGUNDO ENTREGABLE:

Información necesaria que deberá contener el índice del entregable.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Objetivo general
- 1.2. Objetivos específicos
- 1.3. Finalidad
- 1.4. Justificación
- 1.5. Antecedentes
- 1.6. Marco normativo

CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO

- 2.1. Ubicación geográfica del proyecto
- 2.2. Ámbito de intervención del servicio
- 2.3. Descripción del tramo vial materia de levantamiento
- 2.4. Límites y referencias territoriales del área de estudio
- 2.5. Vías de acceso al ámbito del proyecto
- 2.6. Características físicas y geográficas del área de intervención
- 2.7. Características generales de la población vinculada al área de influencia
- 2.8. Características generales de vivienda, ocupación y uso del suelo
- 2.9. Servicios básicos, infraestructura existente e interferencias advertidas
- 2.10. Zonas críticas o sectores con mayor incidencia predial

CAPÍTULO III: DESARROLLO DE ACTIVIDADES SEGÚN LA PARTICULARIDAD DEL ENTREGABLE

- 3.1. Alcance específico del entregable
- 3.2. Información base utilizada
- 3.3. Actividades de campo ejecutadas
- 3.4. Actividades de gabinete y procesamiento de información
- 3.5. Identificación física de predios y áreas afectadas
- 3.6. Levantamiento de información gráfica y georreferenciada
- 3.7. Verificación de existencias físicas
- 3.8. Identificación preliminar de afectados o informantes
- 3.9. Identificación de interferencias
- 3.10. Registro fotográfico, documental y catastral

3.11. Codificación, sistematización y trazabilidad

3.12. Productos generados en el periodo del entregable

CAPÍTULO IV: DIFICULTADES PRESENTADAS

4.1. Limitaciones de acceso al área de intervención

4.2. Ausencia de afectados, ocupantes o informantes

4.3. Negativa de atención o entrega de información

4.4. Documentación no exhibida, incompleta o ilegible

4.5. Predios, áreas o existencias con identificación incompleta

4.6. Dificultades de georreferenciación, croquis o progresivas

4.7. Interferencias sin titular identificado

4.8. Superposiciones, duplicidades o conflictos preliminares advertidos

4.9. Condiciones de acceso, seguridad o transitabilidad

4.10. Medidas adoptadas frente a las dificultades identificadas

CAPÍTULO V: ANÁLISIS DE LOS CINCO COMPONENTES DEL ENTREGABLE

5.1. Análisis del componente 1: Generalidades

5.2. Análisis del componente 2: Metodología de trabajo, procedimiento utilizado y trabajos de campo

5.3. Análisis del componente 3: Actividades de gabinete y procesamiento de información

5.4. Análisis del componente 4: Recursos y equipos utilizados

5.5. Análisis del componente 5: Información general de referencia, conclusiones y anexos

5.6. Evaluación de consistencia integral de los componentes

5.7. Resultado técnico del análisis efectuado

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES

CAPÍTULO VII: RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII: BIBLIOGRAFÍA

CAPÍTULO IX: ANEXOS

XI

CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**Forma de Presentación para Revisión**

- El entregable será presentado de FORMA FÍSICA (01 Original y 01 copia debidamente firmado y foliado) con una memoria USB que contendrá todos los archivos nativos editables y el archivo en PDF del entregable escaneado con firmas, dentro del plazo estipulado, a través de MESA DE PARTES de la Entidad.
- La presentación física deberá efectuarse conforme al modelo establecido en los términos de referencia. La memoria USB debe contener los archivos nativos correspondientes, en los formatos que apliquen, tales como:
 - PDF
 - Word
 - Excel
 - AutoCAD (dwg)
 - Archivos shapefile en polígonos
 - Otros conforme al tipo de documento presentado.

CUADRO DE MODALIDAD DE PRESENTACIÓN		
ENTREGABLE	PRESENTACIÓN	INDICACIONES
PRIMER ENTREGABLE	EN FÍSICO + MEMORIA USB	• Deberá ser presentado en un plazo máximo de hasta CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio entre el área usuaria y el proveedor. • Se efectuará la revisión técnica y de resultar conforme, se otorgará la respectiva conformidad. De existir observaciones, estas serán notificadas al proveedor, otorgándose un plazo para su subsanación. En caso de no subsanar dentro del plazo otorgado o de incurrir en retraso en la entrega, se aplicará lo dispuesto en el ítem XIV. Penalidades por mora.
SEGUNDO ENTREGABLE	EN FÍSICO + MEMORIA USB	• Deberá ser presentado en un plazo máximo de hasta SETENTA Y CINCO (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio entre el área usuaria y el proveedor. • Se efectuará la revisión técnica y de resultar conforme, se otorgará la respectiva conformidad. De existir observaciones, estas serán notificadas al proveedor, otorgándose un plazo para su subsanación. En caso de no subsanar dentro del plazo otorgado o de incurrir en retraso en la entrega, se aplicará lo dispuesto en el ítem XIV. Penalidades por mora.

- El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de informes) dará lugar a la aplicación de penalidades por mora.

- Dicha documentación en físico, se debe presentar en la oficina de mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad bajo la modalidad física ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad, y/o contingencia del Gobierno Regional colindante al Instituto Nueva Esperanza ubicado en Esquina de Baquijano y Carrillo con Alejandro Pettion (Puerta Mesa de Partes), Distrito La Esperanza, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, dentro de los horarios lunes a viernes de 07:45 am a 3:45 p.m.

Plazo de Levantamiento de Observaciones

- De existir observaciones, el plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.
 - El plazo del levantamiento de observaciones se contabiliza a partir del día siguiente de emitida la notificación formal, vía correo electrónico consignado.
 - Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el

	<i>vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</i>
XII	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR REQUISITOS DEL PROVEEDOR • Persona natural o jurídica. • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP de servicios). • No deberá estar impedido o inhabilitado de contratar con el Estado. • Ficha RUC - Habido y Habilitado en la actividad económica concerniente a la materia de contratación. • No contar con registro de deudores alimentarios morosos del poder judicial (REDAM). • El proveedor deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas. • El proveedor deberá presentar su oferta del servicio a todo costo (incluye los impuestos de Ley, señalando el tipo de impuesto IGV o retención del 8%). REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE • Profesional: Ingeniero civil o geólogo o geógrafo o agrícola o agrónomo o arquitecto, acreditado mediante copia simple del Título Profesional, colegiado y habilitado para el ejercicio de la función (*). • Experiencia laboral General: Mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, contabilizados a partir de la obtención del título profesional. • Experiencia laboral específica: Mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado como Especialista predial y/o monitor de afectaciones y compensaciones y/o liberador de predios para ejecución de proyectos y/o Asistente Técnico predial y/o ingeniero en topografía, contabilizados a partir del título profesional. • Cursos y/o Diplomados y/o capacitaciones en: Saneamiento físico legal de predios. Se requiere que el profesional acredite como mínimo un (01) Curso y/o Diplomado y/o Capacitaciones, con mínimo 40 horas lectivas y/o académicas. Nota (*): El personal clave deberá contar con certificación de Especialista en Bienes Estatales acreditado por la SBN o Verificador Catastral acreditado por la SUNARP. - Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
XIII	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al contratista conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y, que son inherentes al servicio estipulado en el presente término de referencia, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente: • Revisar permanentemente su correo electrónico, con la finalidad de verificar notificaciones que realice el área usuaria. • Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio. • Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio. • Garantizar que su participación, así como de los equipos garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio. • Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos establecidos en el presente término de referencia, así como de los servicios ahí señalados. • Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste. • Será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por el documento técnico elaborado, el cual servirá de sustento para la formulación y evaluación de proyectos de inversión. • Atender las consultas formuladas por los profesionales del área usuaria en el marco del objeto de la contratación. • Mantener coordinación fluida ante los trabajos de campo y gabinete.

XIV	CONFORMIDAD La conformidad del servicio será otorgada por EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA, previo informe técnico del personal designado, además de cumplir con el cuadro de modalidad de presentación. - En la ejecución del servicio, el nombre del proyecto es referencial, conforme a la Idea de Inversión registrada, asimismo el nombre puede sufrir variación, debido al aplicativo del Banco de Inversiones del MEF, no obstante, la mencionada variación no impide la conformidad del servicio realizado. - En caso de aplicarse penalidades, estas serán descontadas del monto total de la orden de servicio, previa emisión de un informe de términos contractuales. - Según el artículo 144.3 de la ley de contrataciones del estado 32069, La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.									
XV	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO - El costo del servicio deberá incluir los impuestos de Ley y todo costo que recaiga en el servicio. La Entidad efectuará el pago de acuerdo con el siguiente cuadro y previo a la conformidad del servicio suscrito por el área usuaria: <table><tr><th>PAGO</th><th>PORCENTAJE</th><th>CONDICIÓN PARA EL PAGO</th></tr><tr><td>PRIMER PAGO</td><td>Corresponde al 40% de monto total del servicio contratado.</td><td>Contar con la conformidad del PRIMER ENTREGABLE por parte del área usuaria.</td></tr><tr><td>SEGUNDO PAGO</td><td>Corresponde al 60% de monto total del servicio contratado.</td><td>Contar con la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área usuaria.</td></tr></table> - Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el PROVEEDOR, deberá presentar la SOLICITUD DE PAGO al área usuaria, con los siguientes documentos: - Copia de la orden de servicio - Correo de notificación de la orden de servicio - Carta de conformidad del área usuaria (de cada entregable - de corresponder) - Cargo de presentación del entregable (de cada entregable - de corresponder) - Cargo de presentación del levantamiento de observaciones (de cada entregable - de corresponder) - Comprobante de pago emitido al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder). - CCI vinculado al RUC. - Dicha documentación en físico, se debe presentar en la oficina de mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad bajo la modalidad física ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad, y/o contingencia del Gobierno Regional colindante al Instituto Nueva Esperanza ubicado en ubicado en Esquina de Baquijano y Carrillo con Alejandro Pettion (Puerta Mesa de Partes), Distrito La Esperanza, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad, dentro de los horarios lunes a viernes de 07:45 am a 3:45 p.m. y/o a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL mediante el link: https://enlinea.regionallibertad.gob.pe/.	PAGO	PORCENTAJE	CONDICIÓN PARA EL PAGO	PRIMER PAGO	Corresponde al 40% de monto total del servicio contratado.	Contar con la conformidad del PRIMER ENTREGABLE por parte del área usuaria.	SEGUNDO PAGO	Corresponde al 60% de monto total del servicio contratado.	Contar con la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área usuaria.
PAGO	PORCENTAJE	CONDICIÓN PARA EL PAGO								
PRIMER PAGO	Corresponde al 40% de monto total del servicio contratado.	Contar con la conformidad del PRIMER ENTREGABLE por parte del área usuaria.								
SEGUNDO PAGO	Corresponde al 60% de monto total del servicio contratado.	Contar con la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área usuaria.								

XVI	PENALIDADES POR MORA - De acuerdo al artículo 119 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicará al proveedor la penalidad por mora y otras penalidades aplicables ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones. - La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. PENALIDAD POR MORA - Se aplicará al PROVEEDOR, la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. - En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{monto}) / (0.40 \times \text{plazo en días})$ - Superado el monto máximo por penalidad será causal de resolución del contrato
XVII	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVIII

OTRO TIPO DE PENALIDADES

- Las otras penalidades aplicables para el objeto de la contratación son:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Por presentar información técnica sin sustento demostrable o incompleta durante la elaboración del estudio contratado.	Se aplicará 5% del monto del entregable presentado.	Informe del personal designado, según corresponda.
2	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas y/o responsables en su entregable, que es de su responsabilidad.	Se aplicará el 5% del monto del entregable presentado.	Informe del personal designado, según corresponda.
3	Por presentar el SCTR fuera del plazo establecido en el ítem # VI. Seguros.	Se aplicará el 5% de monto contractual por ocurrencia	Informe del personal designado, según corresponda.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

- Si el evaluador advierte que el proveedor ha incurrido en una o más penalidades, elaborará un informe de verificación y lo presentará al responsable de la UF-GRCTPIP, quien notificará al proveedor para que presente su descargo respectivo.
- El proveedor presentará su descargo hasta dos (2) días después de ser notificado, en mesa de partes virtual del Gobierno Regional La Libertad, quienes derivarán el documento a la oficina de UF-GRCTPIP.
- La Unidad Formuladora remitirá dicha documentación al evaluador del proyecto quien evaluará el descargo del proveedor, emitiendo un informe y remitiéndolo al responsable de la UF-GRCTPIP.
- La UF-GRCTPIP alcanzará el informe al área correspondiente con copia al proveedor a fin de deducirse la penalidad del pago, según recomendación del evaluador.
- De no presentar el proveedor su descargo en el plazo otorgado, el evaluador emitirá su informe concluyendo que se debe aplicar la penalidad, continuando con el trámite indicado en iv).

XIX	OTROS IMPACTO AMBIENTAL - No corresponde. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD - Atender las consultas formuladas por el contratista en el marco del objeto de la contratación. ADELANTOS - No se otorgarán adelantos. SUB CONTRATACIÓN - No se permitirá sub contratación PROPIEDAD INTELECTUAL - De corresponder, se deberá precisar que el GRLL tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud del área usuaria, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá al GRLL para obtener esos derechos. GARANTÍAS - De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento: No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...). GESTIÓN DE RIESGO - Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso C) del artículo 6 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, para su aplicación.
XX	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO - A la suscripción de este contrato, el proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de compra 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 de la presente orden de compra.
XXI	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XXII	RESOLUCION CONTRACTUAL • 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 proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
------	--

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría