

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ATENCION DE CONSULTAS Y RECLAMOS PARA LAS GESTIONES DE ADQUISICION DE LOS PREDIOS AFECTADOS POR LA OBRA: CREACIÓN DE LA VÍA DE EVITAMIENTO DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CHUCO – DISTRITO DE SANTIAGO DE CHUCO – PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un "Servicio de Atención de Consultas y Reclamos para las Gestiones de Adquisición de los Predios Afectados Por La Obra: CREACIÓN DE LA VIA DE EVITAMIENTO DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CHUCO – DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD".

4. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener la libre disponibilidad de áreas afectadas para la ejecución del proyecto: "CREACION DE LA VÍA DE EVITAMIENTO DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CHUCO – DISTRITO Y PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – DEPARTAMENTO LA LIBERTAD ", en el marco del decreto legislativo 1559, decreto legislativo que modifica el decreto legislativo N° 1192, decreto legislativo que aprueba la Ley marco de Adquisiciones y expropiaciones de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de interferencia y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.

Nemónico/Finalidad 0162: 00001 - 0338454 PACRI CREACION DE LA VÍA DE EVITAMIENTO DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CHUCO – DISTRITO Y PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – DEPARTAMENTO LA LIBERTAD.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Proveedor deberá realizar para alcanzar los entregables requeridos por la Entidad conforme a lo indicado en las siguientes características:

- a) Instalar una oficina en el ámbito del proyecto PACRI ubicado en el distrito y provincia de Santiago de Chuco, departamento La Libertad, para las coordinaciones con autoridades, titulares de los predios afectados y diferentes actividades del servicio, deberá incluirse los servicios de agua, luz, comunicación, internet y mantenimiento, mobiliario adecuado y colocar en la fachada y en lugar visible, con fines de lograr la liberación de los inmuebles afectados.
- b) Actualizar la información del padrón de afectados por la obra: Creación de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Santiago de Chuco – Distrito y Provincia de Santiago de Chuco – Departamento la Libertad.
- c) Brindar orientación a los titulares de los predios afectados por el PACRI: Creación de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Santiago de Chuco – Distrito y Provincia de Santiago de Chuco – Departamento la Libertad.
- d) Revisar y/o Elaborar la documentación necesaria y realizar el seguimiento para lograr la liberación y/o adquisición de los predios afectados conforme a lo establecido en la normatividad vigente; debiendo coordinar con las oficinas internas y externas a la Entidad.
- e) Gestionar las notificaciones de documentos oficiales remitidas por la Dirección de Derecho de Vía referente al proyecto PACRI.
- f) De corresponder, elaborar proyectos de oficios para las entidades involucradas en el PACRI, así como oficios de comunicación e intención de predios afectados, que permitan la adquisición de las áreas afectadas.
- g) Notificar los oficios de comunicación y oficios con Propuesta de Intención, así como a entidades involucradas en el proyecto vial.
- h) Registrar un cuadro Incidencias iniciado el servicio.
- i) De corresponder, coordinar y/o realizar las gestiones con las entidades que correspondan para liberación y adquisición de las áreas necesarias para la ejecución de la obra.



RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROVIAS NACIONAL dispondrá lo siguiente:

La información para el desarrollo del servicio se encuentra en la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I de la Sede Central de Lima, que se entregará al inicio del servicio.

NOTA: Los gastos que irroguen el pago de las tasas para la obtención de información catastral, notarial, documentación registral, tasas registrales, entre otras tasas para el cumplimiento del servicio serán reconocidos y reembolsados por PROVIAS NACIONAL, previa coordinación con el personal de la Dirección de Derecho de Vía; el gasto efectivo se reembolsará con la presentación de los comprobantes de pagos correspondientes.

6. PERFIL DEL POSTOR

6.1. DEL POSTOR:

Capacidad Legal:

Persona Natural o Jurídica

Capacidad Técnica:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (el Proveedor debe figurar como contratante y asegurado en la póliza de Personal Propuesto), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio.
- Contar con (01) oficina, por el periodo de 150 días calendario, Ubicación en el ámbito del proyecto, distrito y provincia de Santiago de Chuco, departamento La Libertad, la ubicación deberá determinarse en función al acceso que la mayoría de los afectados tenga a esta, dicha ubicación deberá contar con la aprobación por la Entidad a través del Administrador del Proyecto y con las siguientes características:
 - ✓ Área mínima, de 60 m², incluido mobiliarios, teniendo 02 escritorios, 02 sillas con asiento giratorio, 02 gabinete, asientos de espera para 04 personas, mesa de trabajo y una (01) pizarra acrílica.
 - ✓ Cartel de Oficina de 1.00m x 0.80m, con el nombre del proyecto y de la DDV y PVN.
 - ✓ Contar con servicios de agua, luz, higiénicos y mantenimiento.

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

Experiencia:

El Postor debe acreditar mínima de dos (02) años en servicios de: temas PACRI (Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario) y/o Gestiones administrativas en temas PACRI y/o Atención de consultas en temas PACRI (Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario), en el sector público y/o privado.

***Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.*

6.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

Capacidad legal

No corresponde



Capacidad Técnica y Profesional

- Licenciada en Administración y/o Ciencias de Administración, que se acreditará con copia de Título Profesional.
- Especialización y/o Cursos en: Gestión Pública y/o Planificación de proyectos y/o Administración y Saneamiento físico legal de predios y/o Registro de predios para ejecución de obras de infraestructura, **mínimo dos (02) de ellos**, que se acreditará con copia de diploma, constancia y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.

Experiencia

Se acreditará experiencia mínimo dos (02) años en: Liberación y adquisición de áreas para proyectos de infraestructura y/o Implementación de planes de compensación y reasentamiento involuntario y/o Asistencia administrativa y/o Recepción de expedientes y/o Elaboración de expedientes y/o Administración de documentación General y/o auxiliar en atención para documentos en general, en el sector Público y/o Privado, contabilizados a partir de la obtención del Título profesional.

Nota: La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

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

7. ENTREGABLES

El proveedor presentará a la Dirección de Derecho de Vía, dos (02) juegos de cada entregable, el a través de mesa de partes virtual y documentación física, un informe en digital o físico, con la siguiente información:

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE: Un Informe de gestión, detallado y debidamente sustentado del avance de las actividades indicadas en el numeral 5 del presente Término de Referencia. • Data Predial actualizada. • Realizar (10) proyectos de oficio de comunicación de predios afectados, las cuales serán remitidas a la sede de la Dirección de Derecho de Vía. • Realizar las gestiones para notificación de oficios de comunicación y/u oficios de intención y/u otra comunicación requerida por la Dirección de Derecho de Vía y el Administrador de Proyectos. • Reporte de la atención de mínimo (10) afectados de la zona del proyecto.	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el Servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE: Un Informe de gestión, detallado y debidamente sustentado del avance de las actividades indicadas en el numeral 5 del presente Término de Referencia. • Data Predial actualizada. • Realizar (10) proyectos de oficio de comunicación de predios afectados, las cuales serán remitidas a la sede de la Dirección de Derecho de Vía. • Realizar las gestiones para notificación de oficios de comunicación y/u oficios de intención y/u otra comunicación requerida por la Dirección de Derecho de Vía y el Administrador de Proyectos. • Reporte de la atención de mínimo (10) afectados de la zona del proyecto	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el Servicio.
TERCER ENTREGABLE: Un Informe de gestión, detallado y debidamente sustentado del avance de las actividades indicadas en el numeral 5 del presente Término de Referencia. • Data Predial actualizada. • Realizar (10) proyectos de oficio de comunicación de predios afectados, las cuales serán remitidas a la sede de la Dirección de Derecho de Vía.	Como máximo a los 90 días calendario de



- Realizar las gestiones para notificación de oficios de comunicación y/u oficios de intención y/u otra comunicación requerida por la Dirección de Derecho de Vía y el Administrador de Proyectos. - Reporte de la atención de mínimo (10) afectados de la zona del proyecto	iniciado el Servicio.
CUARTO ENTREGABLE: Un Informe de gestión, detallado y debidamente sustentado del avance de las actividades indicadas en el numeral 5 del presente Término de Referencia. - Data Predial actualizada. - Realizar (10) proyectos de oficio de comunicación de predios afectados, las cuales serán remitidas a la sede de la Dirección de Derecho de Vía. - Realizar las gestiones para notificación de oficios de comunicación y/u oficios de intención y/u otra comunicación requerida por la Dirección de Derecho de Vía y el Administrador de Proyectos.	Como máximo a los 120 días calendario de iniciado el Servicio.
QUINTO ENTREGABLE: Un Informe de gestión, detallado y debidamente sustentado del avance de las actividades indicadas en el numeral 5 del presente Término de Referencia. - Data Predial actualizada. - Realizar (10) proyectos de oficio de comunicación de predios afectados, las cuales serán remitidas a la sede de la Dirección de Derecho de Vía. - Realizar las gestiones para notificación de oficios de comunicación y/u oficios de intención y/u otra comunicación requerida por la Dirección de Derecho de Vía y el Administrador de Proyectos.	Como máximo a los 150 días calendario de iniciado el Servicio.

Nota:

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.
- En Todos los casos de archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).
- En caso se requiere Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): con cada entregable se deberá presentar la póliza o documento de cobertura y recibo de pago; según corresponda.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de ciento cincuenta (150) días calendario, y el cual inicia desde el día siguiente de recibido el SCTR (Salud y Pensión) hasta la emisión de la conformidad de la última prestación.

Nota. Para el inicio efectivo del servicio, el proveedor deber adjuntar comprobante de pago, la póliza del SCTR (Salud y Pensión), deberá ser presentado al correo electrónico: lpna@pvn.gob.pe, lpna@proviasnac.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 Contratista, esta se llevará a cabo a lo largo de la Obra: "Creación de la Vía de Evitamiento de la Ciudad de Santiago de Chuco – Distrito de Santiago de Chuco – Provincia de Santiago de Chuco – Departamento de la Libertad.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no exceda los 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.

En caso de que, a la presentación de los Informes, estos sean objeto de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la Orden de Servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.



11. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se realizará de forma total, en tres (03) armadas de acuerdo al siguiente detalle:

PAGO	DETALLE (PORCENTAJE)
Primer Pago	El 20% del monto total de la prestación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Primer Entregable
Segundo Pago	El 20% del monto total de la prestación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Segundo Entregable
Tercer Pago	El 20% del monto total de la prestación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Tercer Entregable
Cuarto Pago	El 20% del monto total de la prestación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Cuarto Entregable
Quinto Pago	El 20% del monto total de la prestación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Quinto Entregable

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

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde *F* tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para consultorías:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

13. OTRAS PENALIDADES.

No corresponde.

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos



negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	

15. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven



mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS.

No corresponde.

19. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El personal propuesto designado para el 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.

Lima, julio del 2026

Aprobación y conformidad:

FIRMADO DIGITALMENTE

ABG. MARÍA LUISA MORENO PORRAS

Jefatura de Gestión de la Liberación de
Predios e Interferencias II (e)
Dirección de Derecho de Vía - PVN

FIRMADO DIGITALMENTE

MARCO ANTONIO RUIZ VALLEJO

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

