

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA OBRA OYÓN - AMBO, TRAMO II.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el "Servicio de monitoreo arqueológico para la obra Oyón - Ambo, Tramo II".

4. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener la libre disponibilidad de los terrenos afectados por la obra: MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OYON - AMBO, TRAMO 2: DV. CERRO DE PASCO - DV. CHACAYAN (KM. 181+000 - KM. 230+000), MULTIDISTRITAL, OYON; y contribuir con la preservación y protección del patrimonio cultural que pudiera existir en el ámbito de la obra, conforme al marco legal vigente.

META POI: 2234355 NEMÓNICO/FINALIDAD 0098: 00002 - 0228440. PACRI MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA OYON - AMBO, TRAMO 2: DV. CERRO DE PASCO - DV. CHACAYAN (KM. 181+000 - KM. 230+000), MULTIDISTRITAL, OYON.

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

- a) Revisar la documentación referida al componente arqueológico para la obra "Mejoramiento de la Carretera Oyón – Ambo, Tramo II: Dv. Cerro de Pasco (KM 181+00) – DV. Chacayan (KM 230+000)" que incluya el derecho de vía y áreas auxiliares del proyecto.
- b) Elaborar el expediente de solicitud de autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) ante el Ministerio de Cultura y realizar el seguimiento hasta la obtención del resolutivo de autorización del mismo.
- c) Realizar el pago de derecho de trámite según el TUPA de Ministerio de Cultura para el Plan de Monitoreo Arqueológico y remitir una copia a la Entidad. Los pagos por derecho de trámite del Ministerio de Cultura serán realizados por el proveedor.
- d) Dirigir y cumplir con la RD que autoriza el Plan de Monitoreo Arqueológico de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC y modificado con Decreto supremo N° 004-2025-MC.
- e) Efectuar un control permanente de los trabajos de movimiento de tierra durante las actividades de ingeniería para la ejecución de la obra, a efectos de deslindar la presencia o no de evidencias arqueológicas subyacentes en el área de trabajo de la obra y en caso de encontrarlas, proceder a identificarlas, ubicarlas y preservarlas, lo que incluye su registro y de ser el caso, la recolección e intervención de las evidencias o restos arqueológicos fortuitos o descontextualizados, según el procedimiento establecido para ello en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- f) Desarrollar medidas de mitigación de impactos negativos sobre evidencias arqueológicas que pudieran existir en el área de ejecución de la obra.
- g) Desarrollar planes de contingencia ante cualquier hallazgo fortuito en el área de ejecución de la obra.
- h) Incorporar las nuevas áreas auxiliares generadas por el proceso constructivo de la obra al Plan de Monitoreo arqueológico ante el Ministerio de Cultura.
- i) Gestionar y/o coordinar, de ser el caso, la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) de nuevas áreas auxiliares que se generen por proceso constructivo con la empresa supervisora.



5.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- a) Elaborar y realizar el seguimiento del trámite la autorización del PMAR y si hubiera observaciones deberá levantarlas, de ser el caso.
- b) Elaborar, gestionar y hacer seguimiento del expediente de incorporación de área y si hubiera observaciones deberá levantarlas, de ser el caso.
- c) Realizar el reconocimiento arqueológico en el área de ejecución de la obra "Mejoramiento de la Carretera Oyón – Ambo, Tramo II: Dv. Cerro de Pasco (KM 181+00) – DV. Chacayan (KM 230+000)", a fin de establecer las medidas de mitigación que correspondan.
- d) Monitoreo arqueológico permanente durante los trabajos de movimiento de tierra, en las diferentes áreas del proyecto, las mismas que pueden darse durante los trabajos de corte y explanación, construcción de muros de contención, los paso a desnivel, rotondas, intercambio vial excavación de alcantarillas, construcción de cunetas, extracción de material de canteras, etc. Asimismo, se hará la revisión del material que se deposite en los DMEs.
- e) Registrar el monitoreo arqueológico a través de las fichas (escritas, gráficas y fotográficas autorizadas por el Ministerio de Cultura.
- f) En los frentes de trabajo que existiese colindancia y/o proximidad a los monumentos arqueológicos prehispánicos previamente identificados, se requerirá a la empresa supervisora y contratista el cronograma de trabajo, a fin de programar e implementar de forma oportuna las medidas de mitigación que sean necesarias (señalización temporal de los límites permitidos para las labores de la obra, un diagnóstico general del estado de conservación de dichos monumentos, entre otras).
- g) Se realizará el monitoreo arqueológico de los frentes de trabajo de acuerdo al cronograma de la obra, principalmente para las áreas donde se realice remoción de tierra.
- h) De producirse un hallazgo fortuito, realizar en coordinación con personal de la Dirección Desconcentrada de Cultura (en adelante DDC) de Pasco, la ubicación y excavación de unidades de excavación (UE) con fines de descarte y potencialidad. Las unidades de excavación serán de 1x1 m a 2x2.
- i) Para el registro de Unidades de Excavación (UE) con fines de descarte o delimitación, de ser el caso, llenar fichas de excavación, fichas de registro fotográfico, elaboración de planos de ubicación de las UE de cada Monumento Arqueológico y elaborar dibujos de perfil estratigráfico (a escala) de cada UE (AutoCAD), de acuerdo a los requerimientos técnicos del Ministerio de Cultura.
- j) Efectuar el tapado de las UE luego de la supervisión del Ministerio de Cultura y/o DDC de Pasco.
- k) De ser el caso, los materiales arqueológicos recuperados serán clasificados, inventariados, embalados y entregados de acuerdo con la guía denominada "Criterios básicos para la entrega de bienes culturales muebles procedentes de proyectos de intervención arqueológica al Ministerio de Cultura aprobada mediante la Resolución Viceministerial N° 000171-2020-VMPCIC/MC de fecha 22.10.2020.
- l) Informar a la Supervisión de Obra y PROVIAS NACIONAL sobre la existencia de restos arqueológicos en el ámbito del proyecto vial y formular las recomendaciones correspondientes para su protección y conservación.
- m) Implementar la capacitación o charlas de inducción y sensibilización arqueológica a la Supervisión de la obra y a la empresa contratista, así como a todo el personal operativo involucrado en las labores de movimiento de suelos. Estas charlas de inducción deben ser programadas, como mínimo una vez a la semana o según lo indicado en la RD que autoriza el PMAR. Para tal efecto aplicará fichas de inducción, las cuales deberán estar firmadas por el Arqueólogo Director y el ingeniero responsable de la obra.
- n) Establecer las medidas de mitigación y contingencia ante el hallazgo fortuito de evidencia cultural dentro del área de ejecución de la obra, tomando en cuenta el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA), aprobado mediante Decreto Supremo 011-2022-MC.
- o) Adjuntar las Actas Informatizadas de Inspección que se realicen al Plan de Monitoreo Arqueológico de la obra.



- p) Gestionar y obtener las autorizaciones del Ministerio de Cultura, de acuerdo a la normativa vigente, a fin de viabilizar la ejecución de la obra.
- q) Elaborar e integrar la información digitalizada en una base de datos espacial de las áreas intervenidas.
- r) Elaborar planos y editarlos de acuerdo a las actividades desarrolladas durante el Plan de Monitoreo Arqueológico.
- s) El Director(a) del Plan de Monitoreo Arqueológico deberá participar en todas las inspecciones oculares que establezca el Ministerio de Cultura en la Resolución Directoral.
- t) El director no podrá hacer abandono del cargo, para el retiro respectivo deberán presentar carta de renuncia, cargo del informe preliminar de los trabajos realizados hasta la fecha, presentado ante el Ministerio de Cultura, para la liberación de firma y compromiso.
- u) Demostrar las gestiones realizadas durante el servicio adjuntando documentos presentados y el cargo de presentación con el número de expediente ingresado a la DDC Pasco.
- v) A solicitud del personal de la Dirección de Derecho de Vía el arqueólogo director deberá asistir a las reuniones que sean convocadas por la Entidad, las que podrán ser realizadas de manera virtual a través de videoconferencias o video llamadas.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La información para el desarrollo del servicio se proporcionará al inicio del servicio en las instalaciones de la Sede Central o mediante correo electrónico.

6. PERFIL DEL POSTOR

6.1 Del Postor

Capacidad Legal:

Persona natural o Jurídica.

Capacidad Técnica:

- a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR (Salud y Pensión) el Proveedor debe figurar como contratante y asegurado en la póliza del personal propuesto, esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio.
- b) Materiales de señalización temporal, cinta de señalización, carteles de triplay, estacas, clavos, martillos, barretas, palanas, etc., entre otros.
- c) Pago de Trámite al Ministerio de Cultura, por concepto de autorización para ejecución de un Plan de Monitoreo Arqueológico con infraestructura preexistente (incluido el pago por traslado de inspección).
- d) Contar con una (01) movilidad (Camioneta 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 **sesenta (60) días efectivos**, con un recorrido promedio de 110 km/día, el vehículo deberá ser operado por un conductor, proporcionado por el contratista.

Así mismo, la remuneración, viáticos, hospedaje y cualquier otro costo que requiera el conductor serán asumidos por el contratista.

Para el inicio del Servicio

- La acreditación se efectuará con copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite su disponibilidad.
- Certificado de antecedentes penales del conductor
- Tarjeta de propiedad del vehículo
- SOAT vigente
- Licencias de Conducir A1 o A-IIa, de corresponder
- El conductor no debe tener sanciones o multas registradas en la plataforma "Récord de conductor" del MTC.



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 experiencia mínima de tres (03) años en la participación en: Proyectos arqueológicos para infraestructura en general en servicios relacionados a proyectos de monitoreo arqueológico y/o proyectos de evaluación arqueológica y/o proyectos de rescate arqueológico en proyectos de obras viales 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

ARQUEÓLOGO DIRECTOR

Capacidad Legal:

- Colegiatura y Habilidad profesional, 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:

- Licenciado en Arqueología, el cual deberá ser acreditado con la copia del Título Profesional.
- Conocimiento y/o Curso y/o Diploma en: Patrimonio Cultural y/o Gestión del Patrimonio y/o especialización en intervenciones arqueológicas y/o Gestión PEA, PRA y PMA y/o AutoCAD y/o ArcGis, **mínimo tres (03) de ellos**, que será acreditado con copia de diploma, constancia y/u otro documento que acredite por una institución académica u órgano colegiado.

Experiencia:

Acreditar experiencia mínima de tres (03) años a partir del título de licenciado en: proyectos arqueológicos para infraestructura en general y/o servicios relacionados a proyectos de arqueología preventiva: evaluación (PEA) y/o Rescate (PRA) y/o monitoreo arqueológico (PMAR) para el sector público y/o privado.

Nota: La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) certificados o iv) cualquiera 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

Los productos deberán entregarse en archivos en Pdf y editables (Word, Excel, CAD, etc.). Los informes deben ser presentados debidamente firmados por el proveedor del servicio (todo



el informe) y los planos deberán estar debidamente georreferenciados en coordenadas UTM y Datum WGS 84 de acuerdo a los formatos aprobados por el Ministerio de Cultura.

Producto	Plazo de Entrega
Primer entregable Informe de actividades que integre: a) Copia del expediente de solicitud de la autorización del PMAR conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2022-MC y el N° de expediente asignado por el Ministerio de Cultura y/o la respectiva resolución directoral. b) Documentos de la gestión y/o levantamiento de observaciones de ser el caso. c) De ser el caso, Acta Informatizada de Inspección del Ministerio de Cultura o DDC. d) Fichas de Reporte de Monitoreo Arqueológico firmadas por el director según cronograma avance de obra. e) Fichas de Inducción llenadas y firmadas por el director del plan e ingeniero responsable de la obra, en formato digital.	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el Servicio.
Segundo entregable Informe de avance de las labores de monitoreo arqueológico, el cual deberá contener información sobre la excavación, revisión de perfiles y desmontes, medidas de mitigación, intervención de hallazgos, elementos arqueológicos aislados, bienes inmuebles prehispánicos, trabajo de gabinete e inducción, de acuerdo al formulario aprobado por el Ministerio de Cultura. Asimismo, deberá adjuntar: a) Resolución del Ministerio de cultura que autoriza la ejecución del PMAR b) Copia de las Actas Informatizadas de Inspección emitidas durante el periodo de monitoreo. c) Copia de las fichas de inducción utilizadas para el monitoreo arqueológico del PMAR, en formato digital PDF, debidamente llenadas y firmadas por el director del PMAR y el ingeniero responsable de la obra. d) Copia de las fichas de registro oficiales utilizadas para el monitoreo arqueológico del PMAR, debidamente llenadas y firmadas por el director, en formato digital PDF y versión editable y, en caso de la presentación de hallazgos, las fichas respectivas.	Como máximo a los 60 días calendario de iniciado el Servicio.
Tercer entregable Informe de resultados y/o Informe de los trabajos realizados a la fecha de las labores de monitoreo arqueológico, el cual deberá contener información sobre la excavación, revisión de perfiles y desmontes, medidas de mitigación, intervención de hallazgos, elementos arqueológicos aislados, bienes inmuebles prehispánicos, trabajos de gabinete e inducción, de acuerdo al artículo 29 Informe de resultados del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por Decreto Supremo N° 011-2022-MC. Asimismo, deberá adjuntar: a) Inventario de bienes muebles e inmuebles detallado, de ser el caso. b) Delimitación del bien o bienes inmuebles prehispánicos y expediente técnico completo, de ser el caso. c) Copia de las Actas Informatizadas de Inspección emitidas durante el periodo total de monitoreo arqueológico. d) Copia de las fichas de inducción utilizadas durante el periodo total del monitoreo arqueológico del PMAR, en formato digital PDF de manera legible, debidamente llenadas y firmadas por el director del PMAR y el ingeniero responsable de la obra. e) Copia de las fichas de registro oficiales utilizadas para el monitoreo arqueológico del PMAR, debidamente llenadas y firmadas por el director, en formato digital PDF y versión editable y, en caso de la presentación de	Como máximo a los 90 días calendario de iniciado el Servicio.



hallazgos, las fichas respectivas.	
f) En el caso el PMAR no haya cubierto la totalidad del área autorizada, se debe adjuntar un plano georreferenciado de acuerdo al modelo aprobado.	
g) Número de acta de entrega de materiales al Ministerio de Cultura, de corresponder.	
h) Número de expediente con el que se ingresa al Ministerio de Cultura el Informe de Resultados, de ser el caso.	

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.
- 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 es de noventa (90) días calendario, el cual inicia desde el día siguiente de recibido la póliza o documento de cobertura del SCTR (Salud y Pensión) hasta la conformidad de la última prestación.

Para el inicio efectivo del servicio, el proveedor deberá adjuntar el comprobante de pago, la póliza del SCTR (Salud y Pensión), deberá ser presentado al correo electrónico: tverastegui@pvn.gob.pe, jcenteno@pvn.gob.pe, dentro de los cinco (05) días calendarios 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 se llevará a cabo en el ámbito de la obra Mejoramiento de la Carretera Oyón – Ambo, Tramo II: Dv. Cerro de Pasco (KM 181+00) – DV. Chacayan (KM 230+000).

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias II de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación del administrador del proyecto y la coordinadora en arqueología, adjuntando el informe de aprobación por cada entregable en un plazo que no excederá de siete (7) días calendario.

En caso de que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de siete (07) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor del servicio, si pese al plazo otorgado, el proveedor del servicio no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en tres (3) armadas, adjuntado lo requerido en los entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

NRO	DETALLE
Primer Pago	El 33% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días



	hábil siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 01
Segundo Pago	El 33% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 02
Tercer Pago	El 34% del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 03

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Cuando no tenga vigente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Salud y Pensión) del Personal Propuesto	Se aplicará una penalidad por día del 0.05 % del monto del contrato vigente	Según Informe del Administrador de Proyecto correspondiente al periodo donde se produce el hecho
Cuando no tenga vigente la Habilidad Profesional del Personal Propuesto	Se aplicará una penalidad por día del 0.05 % del monto del contrato vigente	Según informe del Administrados del Proyecto correspondiente al periodo donde se produce el hecho

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	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades		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:

Lima, julio del 2026

ING. MARISSA SALOME GÁRATE SAMANIEGO

Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias II (e)

DIRECCIÓN DE DERECHO DE VÍA – PVN

ABG. MARCO ANTONIO RUIZ VALLEJO

Director de la Dirección de Derecho de Vía
PROVIAS NACIONAL

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

