



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
Descentralizado"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Unidad de Organización:	Gerencia de Obras
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Saneariamiento Físico Legal – Mejoramiento del Camino Vecinal EMP. PE-5NA – Mishquipata – Monopata, Distrito de Huancabamba – Provincia de Oxapampa – Departamento de Pasco – 2494653 / AEI.01.02-036: Inversiones y Mantenimientos para Contribuir a un Adecuado Nivel de Servicio en las Redes Viales Departamentales y Vecinales en Beneficio de los Usuarios.
Denominación de la Contratación:	Servicio de Gestión para la Adquisición de Cuarenta (40) Inmuebles Afectados por la Obra: "Mejoramiento del Camino Vecinal Emp. PE-5NA – Mishquipata – Monopata, Distrito de Huancabamba, Provincia de Oxapampa, Departamento de Pasco"

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con el propósito de garantizar el uso eficiente y justificado de los recursos destinados a la adquisición y/o expropiación de terrenos, edificaciones y mejoras, conforme al valor real de mercado, se busca contratar a una persona natural o jurídica especializada que realice la gestión de pago de los predios afectados por el proyecto "Mejoramiento del Camino Vecinal Emp. PE-5NA – Mishquipata – Monopata, distrito de Huancabamba, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco para la continuidad de las intervenciones, a efectos de cumplir con las metas establecidas

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de gestión de pago en campo para las gestiones de adquisición de predios afectados por la obra: "Mejoramiento del Camino Vecinal Emp. PE-5NA – Mishquipata – Monopata, distrito de Huancabamba, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco", permita realizar la revisión, análisis en las Gestión de Liberación de Predios, con la finalidad de obtener la libre disponibilidad de los predios afectados.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Se solicita la gestión de pago de cuarenta (40) inmuebles afectados por la ejecución de la obra por el proyecto

ITEM	CUI	NOMBRE LARGO	NOMBRE CORTO	DEPTO	CANT. PREDIOS
1	2494653	Mejoramiento del Camino Vecinal Emp. PE-5NA – Mishquipata – Monopata, distrito de Huancabamba, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco"	MISQUIPATA	PASCO	40



Jirón Cañaná 678 – Lima - Perú
T: (511) 514-5300
www.gob.pe/pvd





III. ACTIVIDADES:

- **ACCIONES PREVIAS:** correspondiente a cuarenta (40) predios afectados por la ejecución de la obra "Mejoramiento del Camino Vecinal Emp. PE-5NA – Mishquipata – Monopata, distrito de Huancabamba, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco"
- Obtención de las fichas RENIEC actualizadas de cada uno de los sujetos pasivos, ocupantes o poseionarios, así como las partidas electrónicas actualizadas de los titulares registrales.
- Revisión técnico legal de los expedientes individuales, su documentación sustentatoria y anexos. De ser el caso realizar las acciones para la corrección de la documentación sustentatoria que presenten errores, así como la obtención de la documentación sustentatoria que resulte faltante.
- Revisión de los Certificados de Búsqueda Catastral emitidos por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP o Informes Técnicos elaborados por Verificador Catastral, de cada predio, de corresponder.
- Revisión técnico legal de las Tasaciones elaboradas por Perito particular, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1569 – Decreto Legislativo que establece medidas especiales para la promoción e implementación de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura Sostenible para la competitividad 2022 – 2025 (PNISC) o por perito de la Dirección de Construcción del Ministerio de Vivienda.
- Gestionar el levantamiento de cualquier observación que se presente en las tasaciones entregadas.
- Elaboración de la lista de propietarios no inscritos, poseionarios, ocupantes, y cualquier supuesto que requiera de su publicación, y las acciones y gestiones para la publicación correspondiente a los supuestos regulados en los numerales 6°, 7° y tercera disposición complementaria del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Los costos que acarreen las referidas publicaciones, así como la comunicación de las mismas al Diario Oficial y el Diario de mayor circulación, deberá ser efectuados por PROVIAS DESCENTRALIZADO, pudiendo dichas actividades ser asumidas por el Consultor, previa delegación de la Entidad.
- Notificación a los ocupantes de los predios en los supuestos regulados en los numerales 6.2 y 7.1. Las notificaciones se realizarán con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444.
- Elaborar y/o gestionar los informes de no oposición en los casos que corresponda.
- De ser el caso, cursar las cartas de primera comunicación al Sujeto Pasivo, poseedores y/ ocupantes, así como, solicitar la inscripción de la anotación preventiva, en los casos que corresponda, de acuerdo a lo previsto en el artículo 16° del Decreto legislativo N°1192 y su modificatoria.
- Realizar la inscripción de la anotación preventiva de acuerdo a lo establecido en el numeral 16.2 y 16.3 del artículo 16° del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias, de corresponder.
- Presentar los listados y documentación correspondiente (proyectos de memorándum, simulación de pago, etc.), a fin de que la Entidad solicite la disponibilidad presupuestal que garantice el pago del valor indicado en la carta de intención adjuntando copia de los respectivos informes técnicos de tasación.





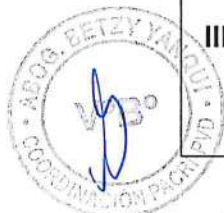
- **En caso de proceso de Trato Directo y/o Expropiación para propietarios y propietarios no inscritos:**
 - Solicitar y obtener el Certificado Registral Inmobiliario (CRI) o Partida Registral ante la Oficina Registral respectiva, de corresponder.
 - Elaboración como mínimo 40 cartas de intención y las notificaciones respectivas, y realizar el seguimiento de las respuestas de los sujetos pasivos.
 - Apoyo en elaborar escrito en respuesta a los documentos presentados por los afectados
 - Elaboración de informes técnicos - legales para la emisión de Resoluciones Ministeriales (Incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas, para lo cual se contará con el apoyo del personal a cargo del Proyecto en cada instancia).
 - Elaboración de la documentación necesaria para la gestión administrativa para la emisión del cheque o depósito administrativo/judicial a favor del Sujeto Pasivo.
 - Elaboración de formulario registral con sus respectivos planos y coordinación para la firma del Formulario Registral.
- **En caso de proceso de Trato Directo y/o Expropiación para poseionarios con más de 10 años:**
 - Solicitar y obtener el Certificado Registral Inmobiliario (CRI) ante la Oficina Registral respectiva, en el caso de predio inscrito de propiedad del Estado, de corresponder.
 - Elaboración de cartas de intención y las notificaciones respectivas, y realizar el seguimiento de las respuestas de los sujetos pasivos.
 - Elaboración de informes técnicos - legales para la emisión de Resoluciones Directorales o Resoluciones Ministeriales (incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas), en coordinación con el especialista técnico de la Gerencia de Obras.
 - Elaboración de la documentación necesaria para la gestión administrativa para la emisión del cheque o depósito administrativo/judicial a favor del Sujeto Pasivo.
 - Elaboración de formulario registral con sus respectivos planos y coordinación para la firma del Formulario Registral.

Plan de Trabajo:

- Se elaborará en coordinación y bajo requerimiento con el administrador del Proyecto o Especialista Técnico o Especialista Legal de la Gerencia de Obras.
- El proveedor realizará la planificación de sus actividades a realizar en el Servicio, lo cual será plasmado en el Plan de Trabajo General y Cronograma de Actividades, que permitirán un adecuado seguimiento de las actividades por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO

III.2. RECURSOS

III.2.1 ENTIDAD





La entrega de los expedientes técnicos legales por parte de Provias Descentralizado se realizará a través de un enlace, esta será enviada mediante correo electrónico el día hábil siguiente de la notificación o de la suscripción de la orden de servicio, coordinándose previamente con el área usuaria correspondiente.

III.2.2 PROVEEDOR

Para llevar a cabo cualquier actividad relacionada con el trabajo de campo, el proveedor debe asegurarse de utilizar adecuadamente los Equipos de Protección Personal (EPP), esto es fundamental para prevenir cualquier accidente que pueda surgir por la ausencia de dichos equipos, es importante destacar que la provisión de estos recursos es responsabilidad del proveedor.

Asimismo, el proveedor debe tener en cuenta la adquisición de los pasajes aéreos de ida y vuelta, así como los pasajes terrestres y locales hacia la zona donde se encuentran los inmuebles. Además, es fundamental que se contemplen los gastos de permanencia que puedan surgir durante la duración de todo el servicio

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Persona natural o Jurídica

IV.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado y activo.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI), vinculado a su RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en Servicios.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

IV.2 CONDICIONES PARTICULARES

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

- El postor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado de S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios de similares a los siguientes: servicios relacionados a liberación y/o adquisición de áreas para proyectos de infraestructura y/o implementación de planes de compensación y reasentamiento involuntario, y/o compensación económica de predios, y/o revisión de la información (documentación legal de predios), adquisición y/o expropiación de predios y/o revisión de informes técnicos de tasación, y/o seguimiento y gestión de procedimientos administrativos, y/o saneamiento físico legal o regularización de la propiedad., ejecutados en el sector Público o Privada.





- 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 voucher 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 pago¹

PERSONAL CLAVE:**INGENIERO****Capacidad Legal**

- Copia de Documento de Identidad Nacional. - DNI
- Habilidad profesional, Para la postulación será acreditado la habilidad mediante declaración Jurada o Certificado de Habilidad vigente.

Nota: En la ejecución del servicio el prestador del servicio es responsable de mantener su habilidad profesional vigente hasta la culminación del servicio.

Capacidad Técnica Profesional

- Profesional titulado como Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geógrafo y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.
- Verificador Catastral, registrado en el Índice de Verificadores Catastrales de la SUNARP, con inscripción vigente (Activo), se acreditará con copia de carné vigente.
- Se acreditará con copia simple del título y colegiatura, la habilidad profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva del servicio, la cual será remitida a la Gerencia de Obras, adjuntando el certificado de habilidad.
- Conocimiento de los siguientes: Programa de Especialización y/o Diplomado y/o cursos en: Adquisición, liberación y gestión predial de Proyectos de Infraestructura, Gestión de Predios Estatales, Regularización de la Propiedad y/o Planificación de Proyectos y/o Formalización de la Propiedad Urbana y Rural y/o Especialización en Catastro y Saneamiento Físico Legal de Predios Rurales y/o AutoCAD y/o

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





S10 y/o ArcGIS, mínimo dos (02) de ellos, que se acreditará con diploma, constancia y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado

- Experiencia mínima de tres (03) años en el ámbito público o privado prestando servicios de verificador catastral y/o servicios de liberación y/o servicios de formalización y titulación de predios rurales y/o servicios de adquisición de áreas y/o liberación de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal y/o servicios de regularización de la propiedad y/o elaboración de diagnóstico físico legal y/o implementación de PACRI y/o elaboración de expediente técnico de obras de infraestructura y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación) sustente el servicio brindado a partir de la obtención del título profesional, en el sector Público o Privado.
- La experiencia del personal clave, se acreditará con copia simple de contratos u orden de servicio con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación y/o certificado de trabajo y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia del personal clave.

ABOGADO

Capacidad Legal.

- Copia de documento de Identidad Nacional - DNI.
- Habilidad profesional, Para la postulación será acreditado la habilidad mediante declaración Jurada o Certificado de Habilidad vigente.

Nota: En la ejecución del servicio el prestador del servicio es responsable de mantener su habilidad profesional vigente hasta la culminación del servicio.

Capacidad Técnica Profesional

- Abogado, el cual deberá ser acreditado con la copia del Título Profesional.
- Conocimientos y/o cursos en: Regularización de la Propiedad y/o Derecho Registral Inmobiliario y/o Derecho Administrativo y/o Saneamiento Físico Legal de Predios y/o Derecho Notarial y/o Derecho Registral y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión y resolución de conflictos, 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 que de manera fehaciente sustente los conocimientos.
- Experiencia mínima de tres (03) años prestando servicios en: actividades legales relacionadas a liberación y/o adquisición de áreas para proyectos de infraestructura y/o implementación de planes de compensación y reasentamiento involuntario, adquisición y/o expropiación de predios y/o saneamiento físico legal o regularización de





la propiedad, contados a partir de la obtención del título profesional, en sector público o privado.

- La experiencia del personal clave, se acreditará con copia simple de contratos u orden de servicio con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación y/o certificado de trabajo y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia del personal clave.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)

Decreto Legislativo N°1192 y sus modificatorias

VI. SEGUROS

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, vigente durante todo el periodo del servicio (inicio del servicio hasta la culminación del servicio), cuya presentación será a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción de la Orden de Servicio.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El lugar de la prestación del servicio será en la ubicación de los cuarenta (40) predios ubicados dentro del ámbito de la obra: "Mejoramiento del Camino Vecinal Emp. PE-5NA – Mishquipata – Monopata, distrito de Huancabamba, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco"

PLAZO: El plazo de duración del servicio será de hasta sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día hábil siguiente de la notificación o desde la suscripción de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El Proveedor presentará un informe que contendrán las actividades desarrolladas durante el periodo de contratación conforme a lo descrito, de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTOS	PLAZO
<p>PRIMER ENTREGABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) Informe de los análisis realizados a los cuarenta (40) expedientes técnicos - legales y su documentación sustentadora y anexos, adjuntando la documentación sustentadora corregida u obtenida que sean necesarias para el procedimiento. - Documentos de gestión efectuadas para la obtención de las publicaciones para el caso del sujeto pasivo en los casos que corresponda, poseedores. - Documentos de gestión (cargos) realizadas para obtener la disponibilidad presupuestal de cuarenta (40) predios que garantice el pago del valor indicado en las cartas de intención. - Un (01) Informe de los Resultados de la revisión de los cuarenta (40) informes de tasación, y de ser el caso coordinar el levantamiento de observaciones. - Copias de los Certificados Registrales Inmobiliarios, de corresponder. - Elaboración de un mínimo de cuarenta (40) oficios de la 	<p>PRIMER ENTREGABLE</p> <p>Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el Servicio</p>





Table with 2 columns: Description of deliverables and conditions. Includes sections for 'SEGUNDO ENTREGABLE', 'X. CONFORMIDAD', and 'XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO'.





ARMADA	DESCRIPCIÓN
Primer Entregable	El cincuenta por ciento (50%) del monto total del servicio vigente, previa conformidad del Primer Entregable
Segundo Entregable	El cincuenta por ciento (50%) del monto total del servicio vigente, previa conformidad del Segundo Entregable

El costo del servicio deberá ser expresado en Soles, incluidos los impuestos de Ley.

XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 144.9 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Propiedad Intelectual

La Entidad 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 de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

XV. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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





Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F=0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 PROVIAS DESCENTRALIZADO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Table with 3 columns: SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD, FORMA DE CALCULO, and PROCEDIMIENTO. It lists penalties for delivery delays, registration non-compliance, and document preparation non-compliance.

XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de





administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción o soborno, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

Table with 5 columns: Riesgo Identificado, Descripción, Probabilidad, Impacto, Plan de Mitigación. It lists three risks: delay in delivery of work plan, non-compliance with registration, and non-compliance with document preparation.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XXII. GARANTIAS

No corresponde.

XXIII. OTRA CONSIDERACION

La contratación se encuentra regulada por la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas".



Firma del solicitante

Firma del Jefe de la Unidad Usuaría