



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Unidad de Organización:	Gerencia de Obras
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Actividad POI: AOI00125001447 Gestión Administrativa Acción Estratégica: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS Y TRANSPARENTES EN EL MTC.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS LEGALES PARA ELABORACIÓN Y REVISIÓN RELACIONADOS PARA LA LIBERACIÓN DE PREDIOS AFECTADOS POR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS VIALES EN EL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA GERENCIA DE OBRAS.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación busca contar con el servicio especializado en temas legales para elaboración y revisión de documentos relacionados para la liberación de predios afectados por la ejecución de proyectos viales que se encuentran en el Departamento de Cajamarca a cargo de la Gerencia de Obras, en el marco del Programa Ley Nacional de mejorar la transitabilidad en las vías vecinales y facilitar el acceso e integración regional del Perú.

**II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con el servicio especializado en temas legales para elaboración y revisión de documentos relacionados a la liberación de predios afectados que se encuentran en el Departamento de Cajamarca de las obras viales que se encuentran a cargo de la Gerencia de Obras, a fin de que brinde el servicio de coordinación y monitoreo de documentos técnicos legales en la implementación del PACRI.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**3.1 Actividades a realizar**

- Elaborar informes o documentos de diagnóstico técnico legal respecto a la liberación o adquisición de predios afectados por la ejecución de la obra vial asignado por la Gerencia de Obras.
- Asesorar legalmente en la gestión de adquisición de predios, por trato directo u otra modalidad a favor de Provias Descentralizado u otras entidades realizando entre otras actividades.
- Verificar la información de carácter legal de los expedientes de tasación.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Formular y gestionar elaboración de informes legales para la suscripción de convenios.
- Seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional.
- Acta de acuerdos celebrados entre Provias Descentralizado y otras entidades.
- Elaborar expedientes individuales de los predios afectados por la ejecución del proyecto vial asignado a la Gerencia de Obras.
- Revisar informes Técnicos Legales comerciales desde su especialidad, previa al trámite de aprobación respectivo.
- Realizar el análisis Legal respecto a las condiciones jurídicas de las afectaciones.
- Coordinar permanentemente con los afectados hasta la culminación del proceso de pago.
- Participar en reuniones virtuales o presenciales con el equipo de PACRI a fin de atender las controversias suscitadas en la liberación o adquisición de predios.
- De considerarse pertinente por la Entidad, el colaborador podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

### 3.2 Recursos a ser provistos por el postor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad. El mismo que se acreditara al inicio del servicio previa coordinación con el área usuaria.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 4.1 Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado al ruc.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (Se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener Certificado Único Laboral (Contados a partir del día siguiente hábil de notificada y/o suscrita la orden de servicio).

### 4.2 Condiciones Particulares:

#### Perfil del proveedor

- **Formación Académica:**  
Título Universitario en Derecho.  
Colegiado y habilitado.
- **Experiencia:**
  - a) En general, mínimo cinco (05) años en el sector público y/o privado.
  - b) Especifica, mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado, realizando actividades relacionadas a la elaboración de expedientes técnicos de predios afectados y/o diagnóstico técnico legal en liberación y adquisición de áreas afectadas y/o saneamiento físico legal de áreas y/o saneamiento de predios.



### Capacitaciones:

- **Diplomado y/o programa de especialización (Mínimo 90 horas):**  
Diplomado en Saneamiento Físico Legal de predios rurales o estatales y/o Derecho Administrativo y/o Valuación inmobiliaria y/o Derecho Registral y/o Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo y/o Gestión Pública.
- **Curso (Mínimo 40 horas acumulativas):**  
Catastro Urbano y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Notarial, Registral y Saneamiento Inmobiliario.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo.

### **V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS**

No corresponde.

### **VI. SEGUROS**

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación del servicio. (Contados a partir del día siguiente hábil de notificada o suscrita la orden de servicio).

### **VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde.

### **VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

#### **8.1 LUGAR**

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales cuando la entidad lo requiera.

#### **8.2 PLAZO**

El plazo de duración del servicio será hasta cincuenta y cinco (55) días calendario; contados a partir de del día siguiente hábil de notificada o suscrita la Orden de Servicio.

### **IX. ENTREGABLES**



En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas:

- ✓ Primer Entregable: Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- ✓ Segundo Entregable: Hasta los 55 días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

En caso de que, a la presentación de los informes, estos sean objetos de observación, la entidad otorgará como máximo un plazo de cinco (05) 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 podrá resolver el contrato, 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

#### X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Obras, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

#### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará en dos (02) pagos proporcionales a los plazos de los entregables, luego de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer pago: 54 % del monto total contratado luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo pago: 46 % del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

#### 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

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

No corresponde.

### XV. PENALIDAD POR MORA

#### PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  
F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  
F= 0.25

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.

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

No corresponde.

### XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

**XVIII. SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la ley.

**XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

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, 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, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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.

**XX. 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.

**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.

-----  
**Firma del solicitante**

-----  
**Firma del Jefe de la Unidad Usuaria**