



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Intervenciones Especiales.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de asistencia legal para actividades de liberación de terrenos en el proyecto: Mejoramiento Del Camino Vecinal Puente Checca - Puente Asunción - Chitibamba - Emp. CU 126 (Comunidad Huinchiri - Quehue).

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca contar con el servicio de realización de actividades de índole legal en proyectos asignados en el marco del PATS, dando cumplimiento a las directivas vigentes, a efectos de cumplir con las metas establecidas.

4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provías Descentralizado) como unidad ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

La GIE como órgano de línea de PROVÍAS DESCENTRALIZADO, es responsable de la formulación y ejecución de inversiones y actividades de intervenciones especiales sobre la infraestructura de transporte departamental y vecinal.

La GIE tiene el encargo de la Dirección Ejecutiva de desarrollar proyectos en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

5.1 Objetivo General

Lograr la liberación, adquisición y saneamiento de los predios necesarios para la ejecución de las obras asignadas a la Gerencia programadas en el 2021, en el marco del PATS.

5.2 Objetivo Especifico

Contar con los servicios de un bachiller en derecho que brinde asistencia legal para la complementación de expedientes técnicos legales de tasación, proceso de saneamiento físico legal y adquisición de predios necesarios para la ejecución de las obras programadas en el 2021 por la Gerencia de Intervenciones Especiales, en el marco del PATS.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES.

- Gestionar la documentación complementaria para la elaboración de los Expedientes Técnico Legales en el ámbito de su competencia.



- Actualizar el cuadro resumen de los afectados, con la siguiente información; código de predio, nombre de los afectados, progresiva, lado de la vía (de ser el caso), condición de la tenencia, terreno (área afectada, área remanente, área total).
- Clasificar la documentación legal de los afectados: i) Propietarios inscritos en SUNARP, ii) propietarios no inscritos en registros públicos, iii) poseionarios, iv) comuneros hábiles y v) Ocupantes.
- Realizar el seguimiento de los trámites realizados ante diferentes entidades públicas y privadas, para la obtención de la documentación legal necesaria para los procesos de liberación y/o adquisición de inmuebles afectados.
- Revisar valuaciones comerciales desde su especialidad, previas al trámite de aprobación respectivo.
- Elaborar proyectos de informes legales, cuando sea necesario para la emisión de Resoluciones Directorales y Ministeriales.
- Elaborar proyectos de Informes legales, proyectos de memorándum, proyectos de oficios, y otros documentos que se requieran para la continuación de los trámites de liberación de terrenos y/o adquisición de predios.
- Elaborar los proyectos de contratos de arrendamiento de bien inmueble para la reubicación temporal de propietarios y/o poseionarios y/o comuneros afectados cuyas viviendas puedan ser afectadas durante la ejecución de las obras.
- Realizar las gestiones para el proceso de pago de afectados y tramites de saneamiento físico legal ante las Notarías.
- De ser necesario y con la autorización de la jefatura, realizar visitas de inspección y evaluaciones de campo, elaborando el informe respectivo.



6.2 RECURSOS

El proveedor seleccionado deberá proveer para la ejecución del servicio un equipo de cómputo (laptop), internet móvil y telefonía móvil; asimismo el proveedor asumirá el costo de: Póliza SCTR, RNP, RUC.



6.3 RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

- Provías Descentralizado proporcionara un código de usuario y clave temporal que le asignara para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio.
- La información necesaria para el desarrollo del servicio.
- De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Lugar: No corresponde.
- Plazo: Veinte (20) días calendario, que se iniciarán a la notificación de la Orden de Servicio.





8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

De la prestación del servicio se espera un informe (Entregable) conteniendo lo siguiente:

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Producto 1	Hasta los 20 días

El proveedor de servicios presentará como producto un ejemplar del informe en original de acuerdo a los plazos detallados en el cuadro referido en el numeral precedente, con la siguiente información:

- Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas como Asistente legal para la complementación de expedientes técnicos legales de tasación, proceso de saneamiento físico legal y adquisición de predios necesarios para la ejecución de las acciones programadas del Proyecto: Mejoramiento Del Camino Vecinal Puente Checca - Puente Asunción - Chitibamba - Emp. Cu 126 (Comunidad Huinchiri - Quehue), durante el periodo 2021 contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en el ítem 6.1. ACTIVIDADES, de los Términos de Referencia.
- Conclusiones y recomendaciones.

En caso que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos 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 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.



9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

9.1. CONDICIONES GENERALES.

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado (RUC)
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Contar y estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), es obligatorio si el monto supera una UIT.

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

Perfil del proveedor:

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural o jurídica, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:

Formación Académica:

- Bachiller en Derecho.

Experiencia:

- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de uno (01) año en actividades relacionadas a



asistencia legal en saneamiento predial y/o gestión legal en obras de infraestructura y/o Supervisión y/o Liquidación de Obras y/o procedimientos Notariales y/o Registrales y/o adquisición de predios y/o trámites de liberación de áreas y/o interferencias y/o implementación de PACRI.

Capacitación y Entrenamiento:

- Capacitación en Derecho civil y/o administrativo y/o Reales y/o Registral y/o Notarial y/o saneamiento físico legal de predios.

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

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del entregable por el especialista de la GIE que la Gerencia de Intervenciones Especiales designe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por Honorarios.

N° PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer Pago	100 % Del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Gerencia de Intervenciones Especiales, previo informe de revisión del especialista que se designe, contando para ello con el respectivo visto bueno del Especialista en Liberación de Terrenos del Equipo APSA.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:



 $0.10 \times \text{monto}$

Penalidad diaria =

F x plazo en días

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

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 de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.



16. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

17. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios,





integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



18.

OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR 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, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

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 contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>

