

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

P J P

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°0017-2023-MTC/20

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO PARA EJECUTAR LOS
PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LAS ÁREAS
NECESARIAS PARA EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA:
MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC -
CUSCO, TRAMO: EMP.PE-3SF (PROGRESO)-DV.MATARA-
DV. PAMPUTA-EMP.PE-3SF (DV.QUEHUIRA), EN EL
MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N °026-2019 Y SU
MODIFICATORIA”**



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

P d F

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

P J R

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de*

ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.


En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS
INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional-
PROVIAS NACIONAL

RUC N° : 20503503639

Domicilio legal : Jirón Zorritos N°1203 – Piso 4 Sector B

Teléfono: : 615 7800

Correo electrónico: : wmalaga@pvn.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de
[“SERVICIO PARA EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LAS ÁREAS
NECESARIAS PARA EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL
CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP.PE-3SF (PROGRESO)-DV.MATARA-
DV. PAMPUTA-EMP.PE-3SF (DV.QUEHUIRA), EN EL MARCO DEL DECRETO DE
URGENCIA N °026-2019 Y SU MODIFICATORIA”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 - N°-90-2023-MTC/20.2 de
fecha 25 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio
Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el
procedimiento de selección.*

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo
establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento noventa y cinco (195) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar, la suma de (S/. 5.00, Cinco con 00/100 soles), en la Caja de la Entidad, sito en Jr. Zorritos N° 1203, Piso 4, Sector B.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) Para acreditar la formación académica del personal clave VERIFICADOR CATASTRAL, copia de carne vigente VERIFICADOR CATASTRAL de la SUNARP.
- m) El contratista deberá presentar adicionalmente:

El contratista deberá para la ejecución del servicio contar con:

- 6.5.1 Cinco (05) Laptops (Con las siguientes características como mínimo: 8 GB de Memoria RAM, 500 GB de Disco Duro, Pantalla de 15.6 pulgadas).
- 6.5.2 Cuatro (04) servicios de comunicación (telefonía móvil e internet inalámbrico).
- 6.5.3 Cinco (05) implementos de seguridad (Casco, chaleco, lentes, botas).
- 6.5.4 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) para todo el personal, los cuales deben estar vigente durante la ejecución y vigencia del contrato.
- 6.5.5 Un (01) equipo GPS Diferencial de doble frecuencia y/o Estación Total.
- 6.5.6 Cuatro (04) Pasajes aéreos para viajes: Cusco – Lima – Cusco (Ida y vuelta), los cuales se realizarán en coordinación con el Administrador del Proyecto.
- 6.5.7 Gastos de permanencia en la ciudad de Lima por 12 días, distribuidos en 04 viajes.
- 6.5.8 Una oficina equipada con el área mínima de 80 m², ubicada en el distrito de Coyllurqui, provincia de Cotabambas, departamento de Apurímac, deberá incluirse los servicios de agua, luz, comunicación, internet y mantenimiento, mobiliario adecuado y colocar en la fachada y en lugar visible un Cartel de 1.50 x 1.00 m.
- 6.5.9 Una movilidad por ciento sesenta y cinco (165) días calendario, con trabajo en campo, mínimo del año 2018 (a todo costo, incluye chofer y combustible) que debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

⁵ Dicho de
⁶ En tanto
Transito

⁷ Incluir se

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

, 91 del Reglamento.
ción Complementaria

- ✓ Carrocería: Doble Cabina.
- ✓ Motor de 4 a 6 cilindros.
- ✓ Contar con los implementos de seguridad, así como cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente, botiquín.
- ✓ Contar con herramientas indispensables del vehículo, triángulo, llaves, llanta de repuesto, etc.
- ✓ Asumir el combustible diario, para un recorrido promedio diario de 120 km/día o su equivalente acumulado durante todo el servicio.
- ✓ La unidad vehicular debe estar cubierta con póliza de accidentes (SOAT), vigentes durante el periodo de la prestación del servicio.
- ✓ Contar con póliza contra todo riesgo, vigente durante la ejecución del servicio.

Notas:

- (*) Los recursos a ser provistos por EL CONTRATISTA del numeral 6.5.1 al 6.5.8, deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, que será acreditado con Declaración Jurada.
- (*) Para acreditar la oficina (numeral 6.5.8), el postor deberá presentar:
 - Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la oficina.
 - Declaración Jurada de las características a cumplir de la oficina.
- (*) Para acreditar la movilidad (numeral 6.5.9), el postor deberá presentar:
 - Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del vehículo.
 - Declaración Jurada de las características a cumplir de la movilidad.
- (*) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) para todo el personal, deberá estar vigente durante la ejecución del servicio.

Nota: (*) Los documentos serán presentados para la firma del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Provias Nacional, ubicado en Jr. Zorritos N° 1203- Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cinco (05) armadas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección De Derecho de Vía previo informe del Administrador de Proyecto de la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Provias Nacional, ubicado en Jr. Zorritos N° 1203- Lima.

CAPÍTULO III - REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por MENDIVIL ALVAREZ Donna Melissa FAU 20503503639 soft
Fecha: 2023.02.23 11:44:56 -05'00'



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional



MANZANEDO CALLUPE Peter
Ostin FAU
20503503639 soft
2023.02.23 10:49:14 -05'00'

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LAS ÁREAS NECESARIAS PARA EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA), EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 026-2019 Y SU MODIFICATORIA.

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el "Servicio para ejecutar los procesos de adquisición de las áreas necesarias para el Derecho de Vía de la Obra: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira), en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2019 y su modificatoria".

3. FINALIDAD PÚBLICA

Adquisición de áreas necesarias para el Derecho de Vía del Proyecto Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac – Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira); Distrito de Challhuahuacho; Cotabambas; Apurímac.

OBJETIVO

POI (2392742) 0300 00001 0233500 PACRI MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC – CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

El presente procedimiento de selección tiene por objetivo la contratación del "Servicio para ejecutar los procesos de adquisición de las áreas necesarias para el Derecho de Vía de la Obra: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira), en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2019 y su modificatoria", Decreto de Urgencia que aprueba medidas extraordinarias de liberación y expropiación de áreas y la implementación de las intervenciones viales temporales a realizarse en el Corredor Vial Apurímac – Cusco, publicado con fecha 12.12.2019 y modificado el 14.12.2019.

Objetivo Específico:

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que realice el "Servicio para ejecutar los procesos de adquisición de las áreas necesarias para el Derecho de Vía de la Obra: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira), en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2019 y su modificatoria, es decir, que ejecute todas las acciones necesarias para la liberación y adquisición de las áreas necesarias para la ejecución de la Obra: Mejoramiento de Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira), garantizando la intervención directa y permanente en el tramo, conforme a lo previsto en las actividades a realizar.

5. ANTECEDENTES

5.1. PROVIAS NACIONAL, es un Proyecto Especial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, creado mediante Decreto Supremo N° 033-2002-MTC del 12.07.2002, encargado de las

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

actividades de preparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte relacionada a la Red Vial Nacional, así como de la gestión y control de actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de las carreteras y puentes de la Red Vial Nacional.

- 5.2. Mediante Resolución Ministerial N° 023-2018-MTC/01.02 del 18.01.2018, se estableció el Derecho de Vía de la Ruta Nacional P3-3S X, de Trayectoria: Emp. PE-3S F (Dv. Progreso) – Dv. Matara – Emp. PE - 3S F (Dv. Quehuira), en 30 metros (15.00 metros a cada lado del eje de la vía, ancho que podrá variar según la topografía del área circundante de la carretera).
- 5.3. Mediante Decreto de Urgencia N°026-2019, publicado el 12.12.2019, y su modificatoria se aprueban las Medidas Extraordinarias para la Adquisición de Áreas y la Implementación de las Intervenciones Viales temporales a realizarse en el Corredor Vial Apurímac – Cusco. Precisar que el plazo para las disposiciones contenidas en el presente decreto de urgencia es el siguiente:

PROCEDIMIENTO	PLAZOS DU 026-2019 Y SU MODIFICATORIA (DÍAS HÁBILES)	DÍAS CALENDARIO
IDENTIFICACIÓN ART. 4 DEL DU	30	45
PUBLICACIÓN ART. 5 DEL DU	10	15
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE CON FINES DE RD, ART. 6 Y 7 DEL DU	60	90
EMISIÓN DE RD, ART 8. DEL DU	10	15
ENTREGA DE CHEQUES, ART. 8 DEL DU	20	30
TOTAL	130	195

- 5.4. La Dirección de Derecho de Vía cuenta con la identificación preliminar de 98 (noventa y ocho) predios, cuyo estado situacional es "PUBLICACIÓN", de acuerdo a la Publicación con fecha 14.02.2020, encontrándose pendientes, el pago por concepto de compensaciones económicas y la suscripción de Actas de Entrega y Recepción de la Posesión de los predios.
- 5.5. Por consiguiente, se efectúa en calidad de urgente, el presente requerimiento de contratación del "Servicio para ejecutar los procesos de adquisición de las áreas necesarias para el Derecho de Vía de la Obra: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira), en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2019 y su modificatoria".
- 5.6. De acuerdo con la información preliminar recabada por la Dirección de Derecho de Vía, el Tramo: Emp. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - Emp. PE-3SF (Dv. Quehuira), ubicado en los distritos de Huayllati, Coyllurqui, Progreso, Tambobamba y Challhuahuacho, provincia de Cotabambas, departamento de Apurímac, cuenta con un total de 317 beneficiarios aproximadamente.
- 5.7. El presente servicio abarcará la identificación y adquisición de las áreas necesarias para la ejecución de la Obra: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac – Cusco, Tramo: Emp. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - Emp. PE-3SF (Dv. Quehuira), cuya información preliminar contempla la siguientes condiciones de afectados:

P Y





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

Tipo de Afectación	Cantidad
Propietarios Registrales	3
Comunidades Campesinas	12
Comuneros	287
Ocupantes	15
Total	317

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. ALCANCES

- 6.1.1. Instalar una oficina en el distrito de Coyllurqui, provincia de Cotabambas, departamento de Apurímac, para la atención a las autoridades y beneficiarios; así como, la coordinación y ejecución de las actividades del servicio, que deberá incluir los servicios de agua, luz, comunicación móvil, internet, mantenimiento, mobiliario y colocación en la fachada (lugar visible) un cartel de 1.50 x 1.00 m, que contenga el logo de Provías Nacional y nombre de la Obra: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira).
- 6.1.2. Coordinar permanentemente con el administrador del proyecto, especialista técnico y especialista legal, según corresponda, vía telefónica, correo electrónico, google meet o vía zoom, el desarrollo de los trabajos encomendados.
- 6.1.3. Informar de manera semanal (todos los lunes); y cuando sea necesario, respecto al avance de los trabajos encargados. El reporte semanal deberá contener: una data predial, detallando el estado situacional de cada predio que se va identificando y los avances respecto a cada uno de ellos y un plano clave donde se visualice las áreas necesarias por el derecho de vía, matizando los predios por colores de acuerdo con su condición jurídica (conforme a los hallazgos que se van dando en la etapa de identificación inicial y completaría).
- 6.1.4. Revisar, evaluar y analizar los documentos técnicos y legales que obran en los archivos de PROVÍAS NACIONAL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, referidos a los Estudios de Ingeniería y demás documentación necesaria para la ejecución del servicio.
- 6.1.5. Implementar cada etapa del servicio en coordinación con el administrador del proyecto PACRI y/o especialistas de la Dirección de Derecho de Vía.
- 6.1.6. Participar en las reuniones que convoque la Entidad, previa comunicación del Administrador de Proyectos.
- 6.1.7. De considerarse necesario y a criterio de la Entidad, encargarse de acciones diversas en tramos distintos al señalado en los antecedentes, previa comunicación escrita y con aceptación expresa del encargo, en aspectos similares y las mismas actividades descritas en el numeral 6.

6.2. ACTIVIDADES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS SEGÚN CADA FASE





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

PRIMERA FASE: IDENTIFICACION DE AREAS NECESARIAS, IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS Y ANOTACIÓN PREVENTIVA DEL DERECHO DE VÍA. (Art. 4 del DU N° 026-2019 Y SU MODIFICATORIA)

(...) A fin de identificar las áreas necesarias para la ejecución de la obra de infraestructura, el Sujeto Activo obtiene el Certificado de Búsqueda Catastral o el Informe técnico suscrito por verificador catastral sustentado en la Base Gráfica Registral de (Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP), así como la información pertinente de otras entidades generadoras de catastro, Entidades públicas o Privadas; para tal efecto, bajo responsabilidad del funcionario responsable de dichas entidades, la información solicitada debe ser entregada en un plazo máximo de 05 (cinco) días hábiles de haber sido solicitadas.

- 6.2.1. Proyectar los oficios dirigidos a las Instituciones Públicas o Privadas correspondientes, para solicitar información gráfica y/o documentaria complementaria, que permita determinar la condición jurídica de los beneficiarios. El proyecto de Oficio debe contener los anexos pertinentes (Ej. planos de ubicación con coordenadas UTM, Datum WGS84), en función a la Resolución Ministerial que aprueba el Derecho de Vía señalada en los antecedentes. Asimismo, en coordinación con el personal del proyecto (Sede Central), se debe hacer el respectivo seguimiento; debiendo subsanar las observaciones o requerimientos adicionales de las entidades consultadas.
- 6.2.2. En el caso de la información solicitada a SUNARP sobre la base grafica registral, (área de influencia del proyecto vial) según jurisdicción, se debe solicitar la base grafica registral posicionada sobre una cartografía base autorizada de uso estandarizado o acondicionada a la misma, que permita una adecuada evaluación de la información técnica registral, segura y precisa con respecto a las áreas identificadas en el proceso de levantamiento topográfico de los predios afectados, esto permitirá al verificador catastral contar con una herramienta de apoyo en las evaluaciones técnicas, gráficas y de campo que realice en la identificación de las áreas necesarias para la ejecución de la obras de infraestructura.
- 6.2.3. Revisar, evaluar y analizar los documentos técnicos y legales obrantes en los archivos de Provias Nacional y de Entidades Públicas y Privadas, que contiene la información necesaria para las acciones de identificación inicial y complementaria. De corresponder, orientar al beneficiario para gestionar los documentos que sustenten su condición de ocupante o poseionario, con el fin de proceder a la segunda etapa del proceso de adquisición (publicación).
- 6.2.4. En esta primera fase de levantamiento topográfico e identificación de las áreas debe estar acompañada del profesional Verificador Catastral a cargo, en concordancia con la información obtenida de la Base Grafica Registral de SUNARP, debe efectuar en campo la correspondencia grafica de la información obtenida y si fuera necesario, de otras entidades generadoras de catastro (COFOPRI, SBN, Dirección Regional Agraria y/o Ministerio de Agricultura), con respecto a la identificación y ubicación geográfica de los sujetos pasivos y de las áreas afectadas.
- 6.2.5. Realizar el levantamiento físico de la infraestructura existente enlazado a la Red Geodésica Nacional en la totalidad del ámbito del derecho de vía (incluye la faja constructiva), de acuerdo a la Resolución Ministerial que lo aprueba. Dicha actividad incluirá información de viviendas, carretera existente, caminos, canales, riachuelos, ríos, distancia a la esquina en caso de predios urbanos, elementos geográficos no perecederos, cunetas, acequias, pozos, límite de predios

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

rurales, determinación del eje de vía y otros elementos relevantes para el adecuado análisis técnico legal y adquisición del área necesaria.

- 6.2.6. En concordancia con el artículo 6.2 del Decreto de Urgencia N° 026-2019 modificado por el Decreto de Urgencia N° 027- 2019, se debe realizar el levantamiento de información técnica y legal de los beneficiarios identificados como poseedor o propietario poseedor sobre áreas inscritas y no inscritas, considerando lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 042-2020-MTC/01.02.
- 6.2.7. La identificación de cada beneficiario publicado deberá ser sustentada con la documentación que lo acredita como poseedor o propietario poseedor del área necesaria.
- 6.2.8. Realizar el levantamiento físico del área necesaria a lo largo de la faja de la construcción del Tramo: Emp. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - Emp. PE-3SF (Dv. Quehuira), en una longitud de 90.00 Km. aproximadamente, equivalente al derecho de vía, lo cual permitirá la correcta georreferenciación del perímetro matriz del predio beneficiario, con la finalidad de determinar la concordancia o la discrepancia de la inscripción registral y la realidad física teniéndose en cuenta lo señalado en la Directiva N° 001-2008-SNCP/CNC. El levantamiento se realizará en coordinación con los especialistas de la unidad responsable, debiendo conservarse y remitirse al proyecto, la data (información) cruda, así como los archivos digitales originales del levantamiento topográfico.
- 6.2.9. El levantamiento físico deberá realizarse con equipos de medición, de tal forma que permitan obtener una precisión en posición no mayor de 10 (diez) centímetros. El levantamiento físico deberá considerar la identificación y representación del eje de la vía, límite de derecho de vía.
- 6.2.10. El levantamiento físico del área necesaria deberá llevarse a cabo con intervención del beneficiario o su representante, debiendo suscribirse la Ficha Técnica de levantamiento del predio incluyendo fotografías fechadas con su nombre en un panel o pizarra que sea sostenido por el afectado. La delimitación del predio se efectuará en presencia de alguna autoridad reconocida del lugar.
- 6.2.11. Con respecto a los puntos de control geodésico, necesarios para los trabajos de campo, éstos deben ser monumentados empleando equipos GPS Doble Frecuencia de precisión milimétrica (conocidos como GPS diferenciales) y como mínimo deberán ser distanciados entre sí cada 2,500 mts. Dichos puntos de control deben estar certificados como mínimo cada 5,000 mts por el ente rector correspondiente (Instituto Geográfico Nacional – IGN), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Instituto Geográfico Nacional N° 27292, la normativa oficial existente que establece la dinámica para dicho establecimiento, en concordancia con la Resolución Jefatural N° 079-2006-IGN-OAJ-DGC.
- 6.2.12. Los puntos de control certificados a monumentar deben ser de orden "C", pues estos están destinados al establecimiento de control suplementario en áreas metropolitanas, al apoyo para el desarrollo de proyectos importantes de ingeniería, con fines de investigación científica, y en general a cualquier trabajo que requiera una precisión no menor a 1:100,000.
- 6.2.13. Se deberán colocar puntos geodésicos empleando el instrumento GPS, debiendo enlazarlos a las estaciones de la Red Geodésica Nacional permitiendo obtener puntos georreferenciados en el sistema WGS 84.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

- 6.2.14. Los Levantamientos topográficos horizontales (posición en coordenadas), deben estar enlazados a los Puntos de Control Geodésico establecidos y configurarlos en coordenadas UTM.
- 6.2.15. Para la ejecución de las actividades de levantamiento físico deberá emplearse equipos receptores del Sistema Global de Navegación Satelital (GNSS), estación total u otro instrumento topográfico que cumpla con la precisión requerida.
- 6.2.16. Toda representación gráfica deberá estar referido al Datum WGS 84 en coordenadas UTM, usando para tal fin elementos de la Red Geodésica Nacional.

Nota: En el caso que la afectación del inmueble rustico sea menor a 5 (cinco) m² no se elaborará expediente individual.

PARA LA ANOTACION PREVENTIVA DEL DERECHO DE VIA

- 6.2.17. Elaborar (los) planos perimétricos necesarios del área del derecho de vía, aprobado con la resolución ministerial citada en los antecedentes, plano(s) de ubicación y memoria descriptiva de cada plano perimétrico presentado materia de inscripción registral, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5 del artículo 5° del TUO del Decreto Legislativo N° 1192, o de ser el caso, conforme lo establecido en el artículo 83°, 84° y 85° del Reglamento de la Ley N° 30230, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-VIVIENDA.
- 6.2.18. Presentar el expediente para inscripción de Anotación Preventiva y/o Carga Registral, ante la Oficina Registral pertinente de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- 6.2.19. Realizar el seguimiento y el levantamiento de las observaciones, de ser el caso, hasta la obtención del documento de inscripción registral de la Anotación Preventiva.
- 6.2.20. Recopilar y analizar las inscripciones provisionales de anotación preventiva de predios no inscritos y las cargas registrales de predios inscritos, debiendo elaborarse un Cuadro consignando lo siguiente:
- Datos referidos a la inscripción registral del área inscrita, el cual debe contener: Número de inscripción registral del predio matriz o la inscripción registral de la anotación preventiva, nombre del predio o unidad catastral o número de lote y manzana, titular registral (para las inscripciones de carga registral), tipo de inscripción (anotación preventiva o carga registral del derecho de vía) y fecha de la inscripción de anotación preventiva y/o carga registral del derecho de vía.
 - Datos referidos a la ubicación geográfica del predio el cual debe contener: progresiva de la obra vial, lado de afectación, sector, distrito, provincia y región.
 - Datos referidos al tipo de predio y naturaleza del titular: urbano o rural, privado o estatal.
- 6.2.21. Elaborar el (los) plano (s) perimétrico (s) de las áreas del Derecho de Vía, el cual deberá incluir los polígonos de las áreas con inscripciones registrales (anotación preventiva o carga registral, diferenciados por tipo de línea o color); además de un cuadro que describa el número de partida y área de anotación preventiva o carga registral. El contratista deberá realizar las coordinaciones y los tramites que correspondan para identificar las áreas de anotación preventiva y/o carga registral. Su presentación se realizará en archivos físico y digital (formato dwg). Asimismo, el archivo digital deberá contener en capa oculta los elementos del



[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

levantamiento físico realizados en campo (puntos y polylíneas) así como el eje y las progresivas del proyecto vial.

PARA LAS BÚSQUEDAS CATASTRALES:

- 6.2.22. Cuando corresponda, según el análisis técnico legal efectuado por el verificador catastral y el abogado del proyecto en el marco de los que establece el artículo 47 de la Ley N° 30230, en concordancia con el artículo los artículos 79, 80 y 81 e inciso e) del artículo 2 del Decreto Supremo N° 019-2015-VIVIENDA, debe solicitar las búsquedas catastrales para la obtención de los respectivos certificados, lo cual será complementado con el análisis técnico materializado en el informe suscrito por el verificador catastral.
- 6.2.23. Producto de la evaluación técnica, registral y legal efectuada a los predios identificados en el área de intervención del proyecto, en la que se identifique predios matrices de haciendas, fundos, predios afectados por Reforma Agraria (Predios Adjudicados y Expropiados) que no se encuentren en la Base Grafica Registral, a fin de descartar posibles superposiciones gráficas y/o duplicidades registrales en forma total o parcial, se debe proceder hacer una Búsqueda en detalle del Índice del Servicio de Publicidad Registral (Propiedad Inmueble), recabar el título archivado, asimismo, se debe solicitar información gráfica y documentaria del ente formalizador, para proceder con la evaluación técnica (se requiere efectuar trabajo de campo) a fin de que el Verificador Catastral, emita un informe técnico en la que tiene que descartar o afirmar tal suposición, considerando primordialmente la no afectación de derechos de terceros.
- 6.2.24. Los planos perimétricos deben estar debidamente georreferenciados a la Red Geodésica Nacional y proyección en coordenadas oficiales (WGS84) y con doble cuadro de datos técnicos (PSAD56), debidamente firmados por profesional competente. Dichos planos deberán estar acondicionados a una escala convencional y deberán ser presentados en versión física impresa a color y medio magnético (formato DXF o DWG o SHAPEFILE), expresando el Datum y la zona geográfica a la que está referido, debiendo graficarse el Norte de cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los nombres de los colindantes y el área del predio.
- 6.2.25. Si el área de consulta corresponde a un predio urbano, deberá presentarse plano de ubicación, donde se indique la posición del terreno, respecto a las calles adyacentes, indicando distancia del predio a la esquina transversal más cercana, el área y perímetro expresada en sistema métrico decimal con un aproximado de 02 decimales, indicando nomenclatura de la calle, numeración municipal, N° de lote, manzana, etapa, nombre de la urbanización, sector, zona, grupo. Si el área en consulta corresponde a un predio rústico, deberá presentarse plano de ubicación, donde se grafique referencias físicas y detalles topográficos no perecederos que existieran en el lugar, el área expresada en hectáreas y con una aproximado a 4 decimales, indicando N° de unidad catastral y/o N° de parcela. Los nombres de Layers o capas de información deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de modo que facilite su análisis.
- 6.2.26. En caso de que el Certificado de Búsqueda Catastral obtenido publicite la existencia de superposiciones registrales, u otras observaciones en aplicación de la prevalencia catastral, el contratista deberá emitir el informe técnico que establezca si dicha superposición es real o gráfica, el cual deberá estar suscrito por Verificador Catastral.



[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

SEGUNDA FASE: PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE I

- 6.2.27. Con los resultados de la Primera Fase el Contratista presentará un cuadro donde consignará lo siguiente:
- a) Nombre del Sujeto Activo y domicilio legal.
 - b) Nombre del beneficiario, de corresponder.
 - c) Partida Registral, de corresponder.
 - d) Ubicación del inmueble.
 - e) Área necesaria.
 - f) El plazo para que los beneficiarios o terceros interesados acrediten derechos sobre el inmueble necesario para la ejecución de la obra, el cual será de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación.
 - g) El monto y el procedimiento para el otorgamiento de la compensación económica indicado en el artículo 6 del Decreto de Urgencia N° 026-2019, modificado con Decreto de Urgencia N° 027-2019.
- 6.2.28. Gestionar en coordinación con el personal de la Sede Central, la publicación del aviso señalado en el Artículo 5° del Decreto de Urgencia N° 026-2019, modificado con Decreto de Urgencia N° 027-2019.
- 6.2.29. El beneficiario o tercero interesado tiene un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la publicación del aviso para presentar al Sujeto Activo, la documentación que acredite su derecho sobre el área necesaria y para aceptar la compensación económica, vencido este plazo o habiendo manifestado su no aceptación, es de aplicación lo establecido en el literal b) del numeral 7.1. del artículo 7º del Decreto Urgencia N° 026-2019 modificado con Decreto de Urgencia N° 027-2019.
- 6.2.30. Elaboración de la documentación necesaria para la gestión administrativa (solicitud de certificación presupuestal y solicitud de cheques), a favor del beneficiario por concepto de pago de compensación económica.
- 6.2.31. Elaboración de las Actas de entrega y recepción de la Posesión de los beneficiarios que acrediten su derecho sobre el área necesaria, las cuales serán entregadas en original y copia debidamente visados por el ingeniero responsable y el especialista legal.

TERCERA FASE: IDENTIFICACIÓN COMPLEMENTARIA Y ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS LEGALES INDIVIDUALES.

- 6.2.32. A los treinta (30) días hábiles contabilizados desde el pago de la compensación económica y entregada la posesión por parte del beneficiario y suscrita el acta de entrega o a partir que el beneficiario ha entregado documentación sustentatoria que acredita su derecho sobre el área necesaria, el contratista elaborará un expediente técnico legal con la siguiente información:
- Identificación del Sujeto Pasivo, poseedores u ocupantes, de ser el caso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 8 y la Tercera Disposición Complementaria Final del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.
 - Plano de ubicación y/o plano de distribución, según corresponda (Previo levantamiento de la totalidad de mejoras de cada beneficiario y/o comunero).
 - Informe Técnico de Tasación.

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

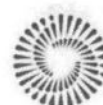
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

- Informe Técnico Legal para la emisión de la resolución que apruebe el valor total de tasación y pago.

6.2.33. El levantamiento físico de las mejoras propiedad de los beneficiarios y/o comuneros deberá realizarse con equipos de medición, de tal forma que permitan obtener una precisión en posición no mayor de diez (10) centímetros.

6.2.34. Asimismo, y en los casos que corresponda, debe conformar los expedientes técnicos legales con fines de tasación de las plantaciones, edificaciones u obras complementarias, con la siguiente información:

- a) Nombre del beneficiario, condición jurídica, de conformidad con los procedimientos señalados en el TUO del D.L 1192.
- b) Gestionar diligentemente la documentación que acredite la condición jurídica del sujeto pasivo, en concordancia con los requisitos establecidos en los Art. 6, 7 y Tercera Disposición Complementaria Final del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 1192 y normas conexas. Informar a la Entidad de ser necesario, su intervención estando a cargo de la proyección de toda la documentación que sea necesaria.
- c) Características técnicas de la edificación (características constructivas y del material, servicios de infraestructura básicas, antigüedad de la misma, estado de conservación, área total, área necesaria directa e indirectamente, información de las obras complementarias necesarias (descripción y metrados), suscrito por el Ingeniero o Arquitecto (cuando presenten edificaciones en predios urbanos y cuando los predios rurales presenten plantaciones y/o cultivos).
- d) Describir las características homogéneas del terreno, de acuerdo con el tipo, a fin de clasificarlos teniendo en consideración los lineamientos aprobados en la Resolución Ministerial N° 042-2020-MTC/01.02.
- e) Panel fotográfico a color del área necesaria, en el que se visualice la afectación.
- f) Planos de ubicación, perimétrico, distribución y elevación del predio beneficiario, para afectaciones de edificaciones a escala de 1/100 o una adecuada y de uso convencional, consignando un cuadro de detalle de materiales de construcción, área directa e indirecta necesaria, obras complementarias de ser el caso, asimismo plano de elevación, debiendo ser presentados en versión física y digital (programa CAD y PDF) a color. Los planos de afectación deben estar debidamente georreferenciados a la Red Geodésica Nacional y proyección en coordenadas oficiales (WGS84) y con doble cuadro de datos técnicos (PSAD56), (solamente para el caso de predios inscritos en PSAD 56) debidamente firmados por profesional competente. Dichos planos deberán estar acondicionados a una escala convencional y deberán ser presentados en versión física impresa a color y medio magnético (formato DXF o DWG o SHAPEFILE), expresando el Datum y la zona geográfica a la que está referido, debiendo graficarse el Norte de cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los nombres de los colindantes y el área del predio.
- g) En caso de afectaciones de viviendas estas deberán ser consideradas hasta la estructura más próxima de estabilidad de la misma.
- h) Declaratoria de fábrica o de edificación si la hubiera.
- i) Relación cuantificada de cultivos permanentes y/o transitorios indicando sus características si los hubiera (tipo, especie, edad, cuantificado por área para cultivos transitorios y por unidad para cultivos permanentes) suscrito por un ingeniero agrónomo y/o agrícola este ítem debe de formar parte de la memoria descriptiva.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

j) Relación cuantificada de obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes, si las hubiera.

6.2.35. En los casos que el beneficiario no acepte la compensación económica, o vencido el plazo establecido en el literal f) del artículo 5 del Decreto de Urgencia N° 026-2019 modificado con Decreto de Urgencia N° 027-2019, se procede conforme a la legislación vigente, debiendo conformar el expediente individual de acuerdo con el TUO del Decreto Legislativo N° 1192.

6.2.36. Relación de áreas identificadas como propiedad del Estado Peruano e iniciar el procedimiento de transferencia interestatal

Nota: Deberá realizar el acompañamiento a los peritos en las inspecciones oculares a realizarse para la elaboración de los informes técnicos de tasación (para el caso de mejoras, edificaciones, obras complementarias, plantaciones).

6.2.37. Obtención de RENIEC actualizado de cada uno de los sujetos pasivos y partidas electrónicas actualizadas de los titulares registrales. Si son partidas muy compendiosas, se podrá adjuntar el Certificados Registrales Inmobiliarios (CRI).

6.2.38. Elaboración de informes de técnicos - legales para la emisión de las resoluciones administrativas que aprueben el valor total de tasación y pago, incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante las oficinas administrativas respectivas, hasta la obtención de las resoluciones administrativas.

6.2.39. Cuando corresponda, gestionar integralmente el proceso de reconocimiento de mejoras y/o gastos de traslado, de conformidad a la normatividad vigente.

6.2.40. De ser necesario, deberá realizar las rectificaciones ante SUNARP.

6.2.41. Comprar los Certificados Registrales Inmobiliarios, por cada predio a adquirirse.

6.2.42. Comprar los títulos archivados, de ser necesario.

6.2.43. Informar con respecto a las sucesiones intestadas que deban tramitarse a fin de ejecutar los pagos al sujeto pasivo, bajo responsabilidad.

CUARTA FASE: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL VALOR TOTAL DE TASACIÓN Y PAGO.

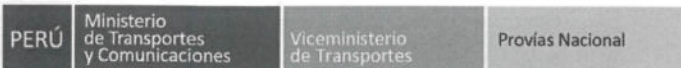
6.2.44. Comunicar a PROVIAS NACIONAL la relación de expedientes aptos para solicitar la disponibilidad presupuestal, para lo cual deberá adjuntar los listados y documentación correspondiente (proyectos de memorándum, simulación de pago, etc.)

6.2.45. Elaborar los expedientes administrativos completos para ser derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica (de acuerdo con los modelos requeridos por PROVIAS NACIONAL y en concordancia con la normatividad correspondiente).

6.2.46. Absolver en el día, cualquier aclaración u observaciones que se formule la Oficina de Asesoría Jurídica previa coordinación con la Dirección de Derecho de Vía.



[Handwritten signatures]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

GESTIÓN DE PAGO:

- 6.2.47. Elaboración de la documentación necesaria para la gestión administrativa (solicitud de certificación presupuestal y solicitud de cheques) para la emisión del cheque a favor del sujeto pasivo.
- 6.2.48. Elaboración de formulario registral con sus respectivos planos y visados por los respectivos profesionales.
- 6.2.49. Gestionar ante la notaría el pago y coadyuvar en el proceso de suscripción de formularios registrales, legalización de firmas y contenido, para lo cual el contratista deberá trasladar a los beneficiarios a la Notaría.
- 6.2.50. Elaborar los oficios requiriendo al sujeto pasivo, la entrega de las áreas adquiridas, bajo apercibimiento de inicio de la ejecución coactiva.
- 6.2.51. De corresponder, elaborar un Acta por cada área necesaria, la cual deberá estar legalizada por el Notario Público, mediante el cual se manifiesta que, a pesar de todas las diligencias para la suscripción de los formularios registrales, el o los sujetos pasivos se resisten en suscribir dichos documentos y aceptar el pago del valor total de tasación (Ver Anexo 02).

6.3. PROCEDIMIENTOS

Se encuentran descritos en cada una de las actividades mencionadas en el Numeral 6.1. y 6.2

6.4. PLAN DE TRABAJO

Se elaborará en coordinación con el Administrador de Proyectos, Especialista Técnico y Especialista Legal de la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I.

6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El contratista deberá para la ejecución del servicio contar con:

- 6.5.1 Cinco (05) Laptops (Con las siguientes características como mínimo: 8 GB de Memoria RAM, 500 GB de Disco Duro, Pantalla de 15.6 pulgadas).
- 6.5.2 Cuatro (04) servicios de comunicación (telefonía móvil e internet inalámbrico).
- 6.5.3 Cinco (05) implementos de seguridad (Casco, chaleco, lentes, botas).
- 6.5.4 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) para todo el personal, los cuales deben estar vigente durante la ejecución y vigencia del contrato.
- 6.5.5 Un (01) equipo GPS Diferencial de doble frecuencia y/o Estación Total.
- 6.5.6 Cuatro (04) Pasajes aéreos para viajes: Cusco – Lima – Cusco (Ida y vuelta), los cuales se realizarán en coordinación con el Administrador del Proyecto.
- 6.5.7 Gastos de permanencia en la ciudad de Lima por 12 días, distribuidos en 04 viajes.
- 6.5.8 Una oficina equipada con el área mínima de 80 m², ubicada en el distrito de Coyllurqui, provincia de Cotabambas, departamento de Apurímac, deberá incluirse los servicios de agua, luz, comunicación, internet y mantenimiento, mobiliario adecuado y colocar en la fachada y en lugar visible un Cartel de 1.50 x 1.00 m.
- 6.5.9 Una movilidad por ciento sesenta y cinco (165) días calendario, con trabajo en campo, mínimo del año 2018 (a todo costo, incluye chofer y combustible) que debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:
 - ✓ Clase: Camioneta, doble tracción.
 - ✓ Año de Fabricación: no menor al año 2018.
 - ✓ Modelo: 4x4.

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

- ✓ Carrocería: Doble Cabina.
- ✓ Motor de 4 a 6 cilindros.
- ✓ Contar con los implementos de seguridad, así como cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente, botiquín.
- ✓ Contar con herramientas indispensables del vehículo, triángulo, llaves, llanta de repuesto, etc.
- ✓ Asumir el combustible diario, para un recorrido promedio diario de 120 km/día o su equivalente acumulado durante todo el servicio.
- ✓ La unidad vehicular debe estar cubierta con póliza de accidentes (SOAT), vigentes durante el periodo de la prestación del servicio.
- ✓ Contar con póliza contra todo riesgo, vigente durante la ejecución del servicio.

Notas:

- (*) Los recursos a ser provistos por EL CONTRATISTA del numeral 6.5.1 al 6.5.8, deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, que será acreditado con Declaración Jurada.
- (*) Para acreditar la oficina (numeral 6.5.8), el postor deberá presentar:
 - Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la oficina.
 - Declaración Jurada de las características a cumplir de la oficina.
- (*) Para acreditar la movilidad (numeral 6.5.9), el postor deberá presentar:
 - Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del vehículo.
 - Declaración Jurada de las características a cumplir de la movilidad.
- (*) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) para todo el personal, deberá estar vigente durante la ejecución del servicio.

Nota: (*) Los documentos serán presentados para la firma del contrato.

6.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROVIAS NACIONAL dispondrá lo siguiente:

- La información necesaria para el desarrollo del servicio: Información preliminar de Ciento Cuarenta y Cinco (145) expedientes de las áreas necesarias, que encuentran en la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía de la Sede Central de Lima, ubicado en Av. Tingo María N° 353, del distrito de Breña, provincia y departamento de Lima.
- Los gastos que irroguen el pago de las tasas para la obtención de información catastral y/u otras documentaciones registrales de propiedad o posesión y gastos notariales, serán asumidos por el Contratista hasta cubrir el monto estimado en la Estructura de Costos (tasas variables por trámites administrativos, resultando S/20,000.00). Una vez superado dicho monto, podrá ejecutar gastos adicionales previa autorización de la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía, los mismos que serán reembolsados por la Entidad.

NOTA: El Contratista para el cumplimiento del servicio, deberá solicitar con la debida anticipación los recursos para el gasto de las tasas por la obtención de información catastral y/u otras documentaciones registrales de propiedad o posesión y gastos notariales.





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

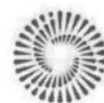
Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
7.1.1	INGENIERO O ARQUITECTO (JEFE DE SERVICIO)
7.1.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero o Arquitecto, con colegiatura y habilitación vigente. (*) El certificado de habilidad y colegiatura serán presentados para el inicio efectivo del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional de Ingeniero o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
7.1.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisito:</u> Curso y/o Capacitación y/o Diplomado en: Regularización de la Propiedad y/o Saneamiento Físico Legal de Pedios y/o Gestión de Proyectos y/o AutoCAD y/o ArcGis y/o Microsoft Project y/o Elaboración de Expedientes Técnicos, mínimo dos (02) de ellos y de ciento veinte (120) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p>
7.1.1.3	EXPERIENCIA
	<p>Requisitos del personal clave requerido como Jefe del Servicio:</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en Saneamiento físico legal y/o Regularización de la propiedad y/o elaboración de Diagnostico técnico legal y/o expedientes individuales y/o Asistencia Técnica para Trabajos de Implementación de PACRI y/o Servicios de asesoría técnica en campo para Gestión de Compensación de afectados y/o temas relacionados a liberación de áreas en proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general, en el sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

7.1.2	ESPECIALISTA LEGAL
7.1.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente. (*) El certificado de habilidad y colegiatura serán presentados para el inicio efectivo del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional de Abogado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
7.1.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisito:</u> Curso y/o Capacitación y/o Diplomado en: Regularización de la Propiedad y/o Saneamiento Físico Legal de Predios y/o Derecho Registral Inmobiliario y/o Derecho Administrativo y/o Notarial y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión o resolución de conflictos socios ambientales y/o Conciliación extrajudicial y/o arbitraje, mínimo dos (02) de ellos y de ciento veinte (120) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p>
7.1.2.3	EXPERIENCIA
	<p>Requisitos del Especialista Legal:</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en asesoría legal sobre saneamiento físico legal de predios y/o asesorías legales y/o actividades legales en liberación de áreas y/o adquisición de áreas en proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general, en el sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



P I R



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

7.1.3	INGENIERO O ARQUITECTO – VERIFICADOR CATASTRAL.
7.1.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero o Arquitecto, con colegiatura y habilitación vigente. (*) El certificado de habilidad y colegiatura serán presentados para el inicio efectivo del servicio. (**) El Verificador Catastral debe estar registrado en el Índice de Verificadores Catastrales de la SUNARP, con inscripción vigente (Activo), Se acreditará con copia de carné vigente, para la firma del contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional de Ingeniero o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
7.1.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisito:</u> Curso y/o Capacitación y/o Diplomado en: Verificador catastral y/o Catastro y/o Registro de predios y/o Saneamiento Físico Legal y/o AutoCAD y/o ArcGis, mínimo dos (02) de ellos y de ciento veinte (120) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p>
7.1.3.3	EXPERIENCIA
	<p>Requisitos del Verificador Catastral:</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en Saneamiento físico legal y/o regularización de la propiedad y/o elaboración de Diagnostico técnico legal y/o expedientes individuales y/o Asistencia Técnica para Trabajos de Implementación de PACRI y/o Servicios de asesoría técnica en campo para Gestión de Compensación de afectados y/o temas relacionados a liberación de áreas en proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general, en el sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

7.1.4	ASISTENTE LEGAL:
7.1.4.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Bachiller en Derecho.</p> <p><u>Acreditación:</u> El diploma de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el diploma de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
7.1.4.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisito:</u> Curso y/o Capacitación en Regularización de la Propiedad y/o Derecho Registral Inmobiliario y/o Derecho Administrativo y/o Notarial y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión predial y/o resolución de conflictos socios ambientales y/o Conciliación extrajudicial y/o arbitraje, mínimo dos (02) de ellos y de cuarenta y ocho (48) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p>
7.1.4.3	EXPERIENCIA
	<p>Requisitos del Asistente Legal:</p> <p>Experiencia de dos (02) años en liberación y/o adquisición de áreas para proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general y/o implementación de planes de compensación y reasentamiento involuntario (compensación económica de predios y/o elaboración de contratos y/o elaboración de informes legales y/o revisión de documentación legal de predios y/o adquisición de predios y/o expropiación de predios y/o revisión de informes técnicos de tasación) y/o saneamiento físico legal y/o regularización de la propiedad y/o asistencia legal en sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>



[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

7.1.5	ASISTENTE TÉCNICO
7.1.5.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Bachiller de las carreras de Ingeniería y/o Arquitectura.</p> <p><u>Acreditación:</u> El diploma de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
7.1.5.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisito:</u> Curso y/o Capacitación en AutoCAD y/o ArcGIS y/o Topografía y/o elaboración de expedientes técnicos, mínimo dos (02) de ellos y de cuarenta y ocho (48) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p>
7.1.5.3	EXPERIENCIA
	<p><u>Requisitos del Asistente Técnico:</u> Experiencia de dos (02) años en el uso de AutoCAD y/o levantamiento topográfico y/o catastro y/o gestión predial y/o asistencia técnica en proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general y/o elaboración de expedientes técnicos y/o actualización de expedientes individuales y/o gestión para la adquisición y/o expropiación de predios y/o elaboración de expedientes con fines de tasación y/o transferencia interestatal, en sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
7.2.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (Setecientos Cincuenta Mil y 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.</p>





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de 98,000.00 (Noventa y Ocho Mil con 00/100 Soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: en elaboración y/o actualización de expedientes individuales de diagnósticos técnicos legales y saneamiento físico e inscripción registral y/o gestión para la adquisición o expropiación de predios afectados por obras viales y/o elaboración de expedientes con fines de tasación o transferencia interestatal en temas PACRIS.</p> <p>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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de ciento noventa y cinco (195) días calendario, que se inicia al día siguiente de suscrito el contrato.

Fases	Producto	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primera Fase – Identificación	Producto 1	A los 45 (cuarenta y cinco) días calendario de suscrito el contrato.
Segunda Fase - Publicación	Producto 2	A los 60 (sesenta) días calendario de suscrito el contrato.
Tercera Fase – Expedientes Técnicos Legales	Producto 3	<p>a) En el caso de que no acepten la compensación: Expediente Técnico Legal con fines de tasación, de conformidad al TUO del DL. 1192.</p> <p>b) En el caso que acepten la compensación y entreguen la documentación necesaria: Expediente Técnico Legal que contenga las disposiciones contenidas en el Artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 026-2019, modificado con Decreto de Urgencia N° 027-2019.</p> <p>El plazo máximo para la entrega de los expedientes técnicos legales es de 150 (ciento cincuenta) días calendario de suscrito el contrato.</p>
Cuarta Fase – Resolutivo de aprobación de valor total de tasación y pago	Producto 4	A los 165 (ciento sesenta y cinco) días calendario de suscrito el contrato.
Quinta Fase	Producto 5	A los 195 (ciento noventa y cinco) días calendario de suscrito el contrato.



[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio, las actividades a realizar deben llevarse a cabo en el distrito de Coyllurqui, provincia de Cotabambas y departamento de Apurímac, por ser la localidad más cercana y accesible a los beneficiarios; asimismo, deberá realizar las coordinaciones necesarias en las oficinas de la sede central de PROVIAS NACIONAL y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a los viajes contemplados.

10. RESULTADOS ESPERADOS

El contratista presentará dos (02) ejemplares en original a colores (ambos en formato físico y digital), debidamente foliados y suscritos por el personal principal (Ingeniero o Arquitecto y Abogado) con el siguiente detalle:

ENTREGABLE	DESCRIPCION
Primer Entregable :	I. Plan de trabajo aprobado por la jefatura de la Dirección de Derecho de Vía (10 días calendario). II. Cargos de los oficios remitidos a las Entidades Públicas y/o Privadas solicitando información necesaria. III. Certificado de Búsqueda Catastral o Informe Técnico suscrito por Verificador Catastral por cada predio identificado como beneficiario, sustentado en la Base Gráfica Registral de SUNARP, así como la información de otras entidades generadoras de catastro. IV. Un (01) informe técnico legal que sustente el análisis de 02 clasificaciones: ✓ Beneficiarios sobre áreas inscritas, considerando la Partida Registral actualizada (señalando si tienen cargas o gravámenes) incluyendo los títulos archivados (según corresponda). ✓ Beneficiarios sobre áreas no inscritas. V. Cuadro que deberá contener lo siguiente: ✓ Nombre del Sujeto Activo y domicilio legal ✓ Nombre del beneficiario, de corresponder ✓ Partida Registral, de corresponder ✓ Ubicación geográfica del inmueble. ✓ Área afectada. ✓ Monto de compensación económica.
Plazo :	A los 45 (cuarenta y cinco) días calendario de suscrito el contrato.
Segundo Entregable :	I. Publicación en un diario de circulación de alcance nacional y en un diario de circulación regional del Contenido indicado en el Artículo 5° del Decreto de Urgencia N° 026-2019, modificado con Decreto de Urgencia N° 027-2019. II. Anotación Preventiva del Derecho de Vía, de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.2.19 de los Términos de Referencia.
Plazo :	A los 60 (sesenta) días calendario de suscrito el contrato.
Tercer Entregable :	Expediente Técnico Legal: I. Un (01) informe técnico legal del levantamiento físico de las áreas necesarias para el derecho de vía. II. Copia del cargo de presentación del Expediente ingresado al IGN solicitando la certificación de los puntos geodésicos de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.2.11.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

		III. Expedientes técnicos legales que contengan las disposiciones contenidas en el artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 026-2019, modificado con Decreto de Urgencia N° 027-2019, para los casos que acepten la compensación económica y/o entreguen la documentación necesaria. IV. Expedientes técnicos legales de conformidad con el TUO del Decreto Legislativo N° 1192, en los casos que no acepten la compensación económica o haya vencido el plazo para dicha aceptación o no se tiene información recibida sobre derechos del beneficiario sobre el área necesaria.
Plazo máximo	:	A los 150 (ciento cincuenta) días calendario de suscrito el contrato.
Cuarto Entregable	:	I. Resoluciones administrativas que aprueban los valores totales de tasación y pago de todas las áreas necesarias identificadas.
Plazo	:	A los 165 (ciento sesenta y cinco) días calendario de suscrito el contrato.
Quinto Entregable	:	I. Tres (03) juegos de formularios registrales suscritos y legalizados. II. Anexo 2 suscrito y legalizado. III. Cargos de recepción de los oficios requiriendo al sujeto pasivo, la entrega de las áreas adquiridas, bajo apercibimiento de inicio de la ejecución coactiva. IV. Expedientes completos digitalizados de todos las áreas identificadas en medio físico y digital.
Plazo máximo	:	A los 195 (ciento noventa y cinco) días calendario de suscrito el contrato.

En el último entregable, además entregará todo el acervo documentario generado y/o recabado durante la ejecución de su servicio en archivo digital y físico. La información será alcanzada en original, asimismo deberá contener un CD y/o USB con los archivos respectivos.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento clásico.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

13. GARANTÍA

No corresponde.

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

15. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en soles de acuerdo a la propuesta económica del postor adjudicado, en cinco (05) armadas, dentro del plazo de diez (10) días calendario siguientes como máximo, luego de otorgada la conformidad del servicio por parte de la Dirección De Derecho de Vía previo informe del Administrador de Proyecto de la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

NUMERO	PORCENTAJE DE PAGO
Primer pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 01.
Segundo pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 02.
Tercer pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 03.
Cuarto pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 04.
Quinto pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 05.

Nota: Los pagos se podrán realizar de manera proporcional al porcentaje de avance por cada Entregable Parcial y su valor se determinará de acuerdo a los porcentajes antes indicados.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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 I de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación del Administrador del Proyecto y la Especialista Legal. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario de ser éstos recibidos.

De existir observaciones, la Entidad comunica al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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.

17. ADELANTOS:

No corresponde

18. PENALIDADES

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Si El Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVÍAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

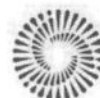
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios en general.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios en general.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el Contrato, del servicio parcial o totalmente por incumplimiento, mediante carta notarial.



[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

18.2 Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora sea aplicará las siguientes penalidades:

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
"Ausencia del Personal"	Se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato.	Por ausencia de personal en las reuniones que la entidad convoque previamente, previo informe del administrador del contrato. (Numeral 6.1.6 del TDR)
"Incumpliendo en la presentación del plan de trabajo"	Se aplicará una penalidad por día del 0.1% del monto del contrato.	Por la no presentación dentro del plazo (Primer Entregable), previo informe del administrador del contrato. (Numerales 6.4 y 10)
"Incumpliendo en la presentación del Anexo 2"	Se aplicará una penalidad por día del 0.1% del monto del contrato.	Por la no presentación dentro del plazo (Quinto Entregable), previo informe del administrador del contrato (Numeral 10)
Incumplimiento de actualizar la data predial	Se aplicará una penalidad por día del 0.1% del monto del contrato.	Por la no presentación dentro del plazo (Los días viernes de cada semana), previo informe del administrador del contrato. (Numeral 6.1.3)

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a solicitar información posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad que tendrá el contratista será de un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

20. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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

21. NORMAS ANTISOBORNO

El Contratista 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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



[Handwritten signatures and initials]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, El Contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

22. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista 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.

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, documentos y demás documentos e informes compilados o recibidos por el contratista.

23. ANEXOS:

Se adjunta Anexo N° 01 Estructura de Costos

Lima, enero del 2023.

Aprobación y conformidad, por:



Firmado digitalmente por:
ROJAS VELASCO Grecia
Pamela FAU 20503503039 hard
Motivo: Doy fé
Fecha: 24/02/2023 13:05:13-0500



Firmado digitalmente por:
COKCHI CHUMBILE Nadia
Nicola FAU 20503503039 soft
Motivo: Doy fé
Fecha: 23/02/2023 14:00:00-0500

ABG. GRECIA PAMELA ROJAS VELASCO
Directora de la Dirección de Derecho de Vía
PROVIAS NACIONAL

ABG. NADIA NICOLA COKCHI CHUMBILE
Jefatura de Gestión de Liberación de
Predios e Interferencias I (e)
Dirección de Derecho de Vía
PROVIAS NACIONAL



[Handwritten signatures]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

ANEXO 01
ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO PARA EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LAS ÁREAS NECESARIAS PARA EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA), EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 026-2019 Y SU MODIFICATORIA.						
Plazo: 195 d.c						
DESCRIPCIÓN	CANT.	UND	TIEMPO EN DÍAS/MES	COSTO UNITARIO S/.	MONTO PARCIAL S/.	TOTAL S/.
A. HONORARIOS						
a.1 Ingeniero o Arquitecto	1	Días	195			
a.2 Especialista Legal	1	Días	195			
a.3 Verificador Catastral	1	Días	105			
a.4 Asistente Legal	1	Días	195			
a.5 Asistente Técnico	1	Días	195			
B. ALQUILERES Y SERVICIOS						
b.1 Servicio de Levantamiento topográfico de los linderos físicos de predios urbanos, rurales, eje de vía, derecho de vía y carpeta asfáltica (incluye alquiler de equipo GPS diferencial y/o estación total, incluyendo la certificación IGN de 18 puntos válidos, para una longitud aproximada de 90km, por un plazo máximo de 20 días calendario.	1	Gb	1			
b.2 Laptop (Con las siguientes características como mínimo: 8 GB de Memoria RAM, 500 GB de Disco Duro, Pantalla de 15.6 pulgadas) para el Jefe de servicio, abogado, asistente técnico y asistente legal.	4	Mes	6.5			
b.3 Laptop (Con las siguientes características como mínimo: 8 GB de Memoria RAM, 500 GB de Disco Duro, Pantalla de 15.6 pulgadas) para el Verificador Catastral.	1	Mes	3.5			
b.3 Comunicación (telefonía móvil e internet inalámbrico) para el Jefe de servicio, abogado, asistente técnico y asistente legal.	4	Mes	6.5			
b.5 Comunicación (telefonía móvil e internet inalámbrico) para el Verificador Catastral.	1	Mes	6.5			
b.6 Implementación de seguridad (Casco, chaleco, lentes, botas)	5	Unid.	1			
b.7 Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) para el Jefe de servicio, abogado, asistente técnico y asistente legal.	4	Mes	6.5			
b.8 Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) para el Verificador Catastral.	1	Mes	3.5			
b.9 Alquiler de oficina equipada en el distrito de Coyllurqui (incluyendo servicios básicos)	1	Mes	6.5			
b.10 Materiales de Oficina	1	Gb	1			
b.11 Alquiler de camioneta para trabajos en campo mínimo del año 2018 (a todo costo, incluye chofer y combustible)	1	Días	165			
b.12 Pasajes aéreos Cusco - Lima - Cusco (ida y vuelta).	1	Und.	4			
b.13 Gastos de permanencia en Lima	1	Días	12			
b.14 Gastos registrales y notariales (tasas variables por trámites administrativos, resultando S/20,000.00)	1	Gb	1			
COSTO DIRECTO						
IGV (18%)						
TOTAL (INCLUYE IMPUESTOS)						

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024

[Handwritten signatures]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y la unidad"

ANEXO 02

ACTA DE NO SUSCRIPCION DE FORMULARIO REGISTRAL

Con fecha _____, en la oficina ubicada en _____ de Provias Nacional, se apersono el Sr. _____, identificado como Sujeto Pasivo, del área necesaria con código _____, cuyo pago del valor total de tasación fue aprobado mediante Resolución Directoral _____.

Al respecto, señalar que con fecha _____ suscribió el Acta de Entrega y Recepción de la Posesión del área necesaria para la ejecución del Proyecto: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac – Cusco y se hizo entrega cheque por la suma de _____.

Cabe precisar, que en los numerales 3.4 y 3.5, respectivamente, del Acta suscrita por su persona con fecha _____, con firma debidamente legalizada por el Juez de Paz _____, se compromete, entre otros, a suscribir el Formulario Registral correspondiente, a través del cual se le reconoce el pago por concepto de valor total de tasación, por la adquisición del área necesaria; asimismo, declara conocer los alcances del Decreto de Urgencia N° 026-2019, modificado con Decreto de Urgencia N° 027-2019, que aprueba medidas extraordinarias para la adquisición de áreas y la implementación de las intervenciones viales temporales a realizarse en el Corredor Vial Apurímac – Cusco.

En ese orden de ideas, y en estricto cumplimiento de la norma, con fecha _____ se emitió la Resolución Directoral N° _____, que aprueba el valor total de tasación y pago, que incluye el incentivo a la adquisición por el monto adicional equivalente al 20% del valor de la tasación del inmueble de su propiedad identificado con código _____, necesario para la ejecución del Proyecto: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac – Cusco, Tramo: Puente Ichuray – Puente Sayhua, por el monto ascendente a _____.

Finalmente, el Sujeto Pasivo, Sr. _____, expresa de manera indubitable su negativa a suscribir el Formulario Registral y a recibir el cheque por concepto de pago del valor total de tasación.

Mara, _____ de _____ de _____.



[Handwritten signatures]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE - INGENIERO O ARQUITECTO (JEFE DE SERVICIO)
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA - INGENIERO O ARQUITECTO (JEFE DE SERVICIO)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Ingeniero o Arquitecto, con colegiatura y habilitación vigente. (*) El certificado de habilidad y colegiatura serán presentados para el inicio efectivo del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de Ingeniero o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN - INGENIERO O ARQUITECTO (JEFE DE SERVICIO)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso y/o Capacitación y/o Diplomado en: Regularización de la Propiedad y/o Saneamiento Físico Legal de Pedios y/o Gestión de Proyectos y/o AutoCAD y/o ArcGis y/o Microsoft Project y/o Elaboración de Expedientes Técnicos, mínimo dos (02) de ellos y de ciento veinte (120) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.1.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - INGENIERO O ARQUITECTO (JEFE DE SERVICIO)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos del personal clave requerido como Jefe del Servicio: Experiencia mínima de tres (03) años en Saneamiento físico legal y/o Regularización de la propiedad y/o elaboración de Diagnostico técnico legal y/o expedientes individuales y/o Asistencia Técnica para Trabajos de Implementación de PACRI y/o Servicios de asesoría técnica en campo para Gestión de Compensación de afectados y/o temas relacionados a liberación de áreas en proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general, en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 del personal propuesto.</p>

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Importante </div> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE - ESPECIALISTA LEGAL
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA- ESPECIALISTA LEGAL
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente. (*) El certificado de habilidad y colegiatura serán presentados para el inicio efectivo del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante para la Entidad </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> </div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2.2	CAPACITACIÓN - ESPECIALISTA LEGAL
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso y/o Capacitación y/o Diplomado en: Regularización de la Propiedad y/o Saneamiento Físico Legal de Predios y/o Derecho Registral Inmobiliario y/o Derecho Administrativo y/o Notarial y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión o resolución de conflictos socios ambientales y/o Conciliación extrajudicial y/o arbitraje, mínimo dos (02) de ellos y de ciento veinte (120) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante </div>

	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.2.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en asesoría legal sobre saneamiento físico legal de predios y/o asesorías legales y/o actividades legales en liberación de áreas y/o adquisición de áreas en proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general, en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
A.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE - VERIFICADOR CATASTRAL.</p>
A.3.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA - VERIFICADOR CATASTRAL.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional de Ingeniero o Arquitecto, con colegiatura y habilitación vigente. (*) El certificado de habilidad y colegiatura serán presentados para el inicio efectivo del servicio. (**) El Verificador Catastral debe estar registrado en el Índice de Verificadores Catastrales de la SUNARP, con inscripción</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el</p>

	<p>postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3.2	<p>CAPACITACIÓN - VERIFICADOR CATASTRAL.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso y/o Capacitación y/o Diplomado en: Verificador catastral y/o Catastro y/o Registro de predios y/o Saneamiento Físico Legal y/o AutoCAD y/o ArcGis, mínimo dos (02) de ellos y de ciento veinte (120) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.3.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - VERIFICADOR CATASTRAL.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en Saneamiento físico legal y/o regularización de la propiedad y/o elaboración de Diagnostico técnico legal y/o expedientes individuales y/o Asistencia Técnica para Trabajos de Implementación de PACRI y/o Servicios de asesoría técnica en campo para Gestión de Compensación de afectados y/o temas relacionados a liberación de áreas en proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general, en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
A.4	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE - ASISTENTE LEGAL</p>
A.4.1	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA - ASISTENTE LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Derecho.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>El diploma de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el diploma de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.4.2	<p>CAPACITACIÓN - ASISTENTE LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso y/o Capacitación en Regularización de la Propiedad y/o Derecho Registral Inmobiliario y/o Derecho Administrativo y/o Notarial y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión predial y/o resolución de conflictos socios ambientales y/o Conciliación extrajudicial y/o arbitraje, mínimo dos (02) de ellos y de cuarenta y ocho (48) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.4.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - ASISTENTE LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de dos (02) años en liberación y/o adquisición de áreas para proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general y/o implementación de planes de compensación y reasentamiento involuntario (compensación económica de predios y/o elaboración de contratos y/o elaboración de informes legales y/o revisión de documentación legal de predios y/o adquisición de predios y/o expropiación de predios y/o revisión de informes técnicos de tasación) y/o saneamiento físico legal y/o regularización de la propiedad y/o asistencia legal en sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
A.5	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE - ASISTENTE TÉCNICO.
A.5.1	FORMACIÓN ACADÉMICA - ASISTENTE TÉCNICO.
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller de las carreras de Ingeniería y/o Arquitectura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El diploma de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.5.2	CAPACITACIÓN - ASISTENTE TÉCNICO.
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso y/o Capacitación en AutoCAD y/o ArcGIS y/o Topografía y/o elaboración de expedientes técnicos, mínimo dos (02) de ellos y de cuarenta y ocho (48) horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas y/u otro documento que acredite por una Institución académica y/u órgano colegiado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.5.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - ASISTENTE TÉCNICO.
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de dos (02) años en el uso de AutoCAD y/o levantamiento topográfico y/o catastro y/o gestión predial y/o asistencia técnica en proyectos viales y/o proyectos de infraestructura en general y/o elaboración de expedientes técnicos y/o actualización de expedientes individuales y/o gestión para la adquisición y/o expropiación de predios y/o elaboración de expedientes con fines de tasación y/o transferencia interestatal, en sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (Setecientos Cincuenta Mil y 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 98,000.00 (Noventa y Ocho Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes en elaboración y/o actualización de expedientes individuales de diagnósticos técnicos legales y saneamiento físico e inscripción registral y/o gestión para la adquisición o expropiación de predios afectados por obras viales y/o elaboración de expedientes con fines de tasación o transferencia interestatal en temas PACRIS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la</p>

¹⁰ 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 fehacencia 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".

<p>Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del “SERVICIO PARA EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LAS ÁREAS NECESARIAS PARA EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP.PE-3SF (PROGRESO)-DV.MATARA-DV. PAMPUTA-EMP.PE-3SF (DV.QUEHUIRA), EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 026-2019 Y SU MODIFICATORIA”, que celebra de una parte PROVIAS NACIONAL en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20503503639 con domicilio legal en Jirón Zorritos N°1203 – Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del “SERVICIO PARA EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LAS ÁREAS NECESARIAS PARA EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP.PE-3SF (PROGRESO)-DV.MATARA-DV. PAMPUTA-EMP.PE-3SF (DV.QUEHUIRA), EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 026-2019 Y SU MODIFICATORIA”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

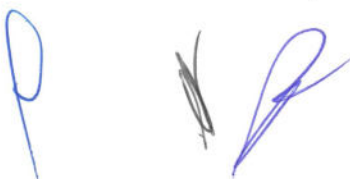
CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “SERVICIO PARA EJECUTAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LAS ÁREAS NECESARIAS PARA EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP.PE-3SF (PROGRESO)-DV.MATARA-DV. PAMPUTA-EMP.PE-3SF (DV.QUEHUIRA), EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 026-2019 Y SU MODIFICATORIA”

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

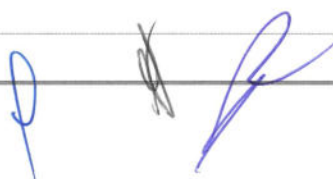
Donde:

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

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

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 LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante



De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20

]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

P H R

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.



ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTOS FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0017-2023-MTC/20
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

