

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el 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 sombreado.
- 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
023-2024-MTC/21**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE
AFECTACIONES Y COMPENSACIONES DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL
EMP. PU-123-HUAYTA PATA – CARIHUANI – COACHICO
DEL DISTRITO DE LAMPA – PROVINCIA DE LAMPA –
DEPARTAMENTO DE PUNO**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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)




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.rnp.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 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 Digitales²). 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

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 técnica, 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 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

² 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>

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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías 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 RNP³. 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. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. 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.

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.*
- *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.

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 accesorio, 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 de consultoría 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 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 : Provias Descentralizado
RUC N° : 20380419247
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 678 – Cercado de Lima - Lima
Teléfono: : 514 -5300
Correo electrónico: : servabast_128@proviasdes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AFECTACIONES Y COMPENSACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EMP. PU-123-HUAYTA PATA – CARIHUANI – COACHICO DEL DISTRITO DE LAMPA – PROVINCIA DE LAMPA – DEPARTAMENTO DE PUNO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 141-2024-MTC/21.OA de fecha 16 de octubre de 2024.

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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 S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en ventanilla de tesorería, sito en Jr.

Camaná N° 678- Cercado de Lima (piso 2). El lugar para recoger las bases será en la Oficina de Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Jr. Camaná 678 Piso 2 ó podrá solicitarlo al correo electrónico servabast_128@proviades.gob.pe.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 -Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF
- Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nro. 30225 y sus modificatorias.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST) y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nro.27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil Peruano Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones emitidas por OSCE.
- La normativa que establezca los términos de referencia.

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.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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° 6**)

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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.

2.2.1.2. 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 Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.5. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (Anexo N°14).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- j) Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal clave y no clave, por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza, según el numeral 11 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III Requerimiento de la Sección Específica de las Bases de la presente convocatoria.
- k) Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, según el numeral 12 REQUISITOS PROVEEDOR de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III Requerimiento de la Sección Específica de las Bases de la presente convocatoria.
- l) Formación académica y experiencia del personal no clave, según el numeral 13 REQUISITOS DEL PERSONAL, apartado de: PERSONAL NO CLAVE de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III Requerimiento de la Sección Específica de las Bases de la presente convocatoria.
Formación académica
Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
Experiencia
Copia de (i) 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.
- m) Certificado del Verificador Catastral.
- n) Formato de Declaración Jurada de determinación de institución arbitral (**Anexo N°15**)

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría 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 establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *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 supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. 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 DESCENTRALIZADO, sito en Jr. Camaná N° 678, Piso 2, Cercado de Lima. El horario de atención de MESA DE PARTES PRESENCIAL es de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:00 p.m.

Asimismo, se podrá presentar a través de MESA DE PARTES VIRTUAL en la siguiente dirección: <https://apps.proviasdes.gob.pe/pvdmpv/login/login?ReturnUrl=%2fpvdmpv> El horario de atención de mesa de partes virtual es sin restricción de horarios; no obstante, la confirmación de la recepción se realizará una vez validados el cumplimiento de los requisitos indicados en la Directiva N° 01-2020-MTC/21, durante el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 05:00 p.m. Los documentos recibidos fuera de este horario se considerarán presentados al día siguiente hábil, y el cómputo de plazos comenzará desde dicha fecha.

Para el caso de Garantías, deben ser entregadas en original por mesa de partes presencial para su verificación, registro, control y custodia.

2.7. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles y en seis (06) pagos parciales, conforme se detalla a continuación:

Primer pago	El quince por ciento (15%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 01.
Segundo pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 02.
Tercer pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 03.
Cuarto pago	El quince por ciento (15%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 04.
Quinto pago	El quince por ciento (15%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 05.
Sexto pago	El quince por ciento (15%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 06.

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 Gerencia de Intervenciones Especiales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Provías Descentralizado, sito en Jr. Camaná N° 678, Piso 2, Cercado de Lima; asimismo, se podrá presentar a través de Mesa de Partes Virtual en la siguiente dirección: <https://apps.proviasdes.gob.pe/pvdmpv/login/login?ReturnUrl=%2fpvdmpv>. El horario de atención de MESA DE PARTES PRESENCIAL es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 05:00 p.m.; y de MESA DE PARTES VIRTUAL es sin restricción de horarios; no obstante, la confirmación de la recepción se realizará una vez validados el cumplimiento de los requisitos indicados en la Directiva N° 01-2020-MTC/21, durante el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 05:00 p.m. Los documentos recibidos fuera de este horario se considerarán presentados al día siguiente hábil, y el cómputo de plazos comenzará desde dicha fecha.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Link del Plan de Afectaciones y Compensaciones:

https://drive.google.com/drive/folders/1OcXtyNOdX_3JzmAsXM93f_qes54ykSr7?usp=sharing

f

1

2

0070



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Vice Ministerio
de Transportes y Comunicaciones

Provias
Descentralizado

REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
PROVIAS DESCENTRALIZADO
PROGRAMA DE APOYO AL TRANSPORTE SUBNACIONAL - PATS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AFECTACIONES Y
COMPENSACIONES

PROYECTO DE INVERSIÓN:

"MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EMP. PU-123 - HUAYTA PATA - CARIHUANI - COACHICO
DEL DISTRITO DE LAMPA - PROVINCIA DE LAMPA - DEPARTAMENTO DE PUNO".

REGIÓN DE PUNO



LIMA PERÚ
AGOSTO - 2024



Provias
Descentralizado

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Intervenciones Especiales – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la implementación del Plan de Afecciones y Compensaciones del Proyecto de Inversión: "Mejoramiento del camino vecinal Emp. PU-123 - Huayta Pata - Carihuani - Coachico del distrito de Lampa - provincia de Lampa - departamento de Puno".

3. FINALIDAD PÚBLICA

Lograr la adquisición de inmuebles y/o reconocimiento del pago de mejoras de las áreas afectadas para la ejecución del Proyecto de Inversión: "Mejoramiento del camino vecinal Emp. PU-123 - Huayta Pata - Carihuani - Coachico del distrito de Lampa - provincia de Lampa - departamento de Puno", tomando en cuenta mecanismos acordes a la adquisición por trato directo, expropiación de bienes inmuebles, reconocimiento del pago de mejoras y gastos de traslado, y la transferencia predial interestatal o la inmatriculación de predios estatales.

4. ANTECEDENTES

- 4.1. PROVIAS DESCENTRALIZADO, es una unidad Ejecutora del Ministerio de Transporte y comunicaciones, adscrita al Vice Ministerio de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y, de ser el caso, la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.
- 4.2. De tal modo, es responsable del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional – PATS, en adelante el PROGRAMA.
- 4.3. El TUO del Decreto Legislativo N° 1192, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2020-VIVIENDA, establece el régimen jurídico aplicable a los procesos de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de bienes inmuebles de propiedad del Estado y liberación de interferencias para la ejecución de obras de infraestructura, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú.
- 4.4. El Decreto Legislativo N° 1559, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, la ley N° 30327, ley de promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y la ley N° 29151, ley general del sistema nacional de bienes estatales.
- 4.5. Mediante Resolución Directoral N° 0081-2022-MTC/21 de fecha 22 de marzo de 2022, se aprobó el Instructivo N° 01-2022-MTC/21 "Implementación de acciones referidas a la disponibilidad física del terreno a la solicitud de inicio del procedimiento de selección y entrega del terreno", que tiene como finalidad garantizar que la ejecución de proyectos y programas de inversión para el incremento de la dotación de infraestructura y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental, vecinal o



0069



Provias
Descentralizado

rural, previo al inicio de ejecución de la obra, cumplan con las condiciones previstas en la normativa de contrataciones del estado y documentos contractuales referidas a la disponibilidad física de terreno.

- 4.6. Mediante Acuerdo de Delegación de Competencias que se suscribirá oportunamente con la Municipalidad Distrital de Lampa, donde autoriza a PROVIAS DESCENTRALIZADO a realizar las actividades conducentes a la adquisición de los inmuebles afectados por la ejecución de la obra: "Mejoramiento del camino vecinal Emp. PU-123 - Huayta Pata - Carihuani - Coachico del distrito de Lampa - provincia de Lampa - departamento de Puno", constituyéndose el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, a través de PROVIAS DESCENTRALIZADO, como Sujeto Activo y LA MUNICIPALIDAD como Beneficiario, para todos los efectos señalados en el TUO del D.L. N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de las obras de infraestructura y sus modificatorias.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Objeto General

Efectuar la adquisición de inmuebles y/o reconocimiento del pago de mejoras de las áreas afectadas por el Proyecto, dentro del marco legal vigente.

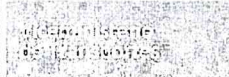
Objeto Específico

Contar con una persona natural o jurídica, que lleve a cabo el Plan de Trabajo y Diagnóstico Inicial (Fase I), Compatibilidad de Terreno - Informe Topográfico (Fase II), Informe de Libre Disponibilidad de Terreno y la Celebración del Contrato de Promesa (Fase III), Elaboración de Expedientes Individuales con Fines de Tasación en el marco de los dispuesto por el TUO del Decreto Legislativo N° 1192 (Fase IV), Gestión de Trato Directo y/o Reconocimiento del pago de mejoras (Fase V) e Inscripción de la Independización y/o Adquisición ante los Registros Públicos - SUNARP (Fase VI) de los predios afectados por el proyecto: "Mejoramiento del camino vecinal Emp. PU-123 - Huayta Pata - Carihuani - Coachico del distrito de Lampa - provincia de Lampa - departamento de Puno".

6. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1192 (Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo 1559 (Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que aprueba la ley marco de adquisición y expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del estado, liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, la ley N° 30327, ley de promoción de las inversiones para el crecimiento económico y el desarrollo sostenible y la ley N° 29151, ley general del sistema nacional de bienes estatales)
- Ley N° 30230, ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización del país, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2015-VIVIENDA, que aprueba el reglamento de los capítulos I, II y III del título III de la ley N° 30230, ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización del país, y sus modificatorias.
- Normativa vinculante al marco de adquisición y expropiación de inmuebles.





Provias
Descentralizado

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 7.1. Instalar una oficina en los Distritos de Lampa, provincia de Lampa, Departamento de Puno, para las coordinaciones con autoridades, beneficiarios y diferentes actividades del servicio, 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 1.00 x 0.80 m, con el nombre de la oficina y el servicio a realizar.
- 7.2. Instalar una oficina en Lima, para las coordinaciones del servicio y los trabajos. Deberá incluirse los servicios de agua, luz, comunicación, internet y mantenimiento; así como, el mobiliario adecuado. Esta oficina debe tener una ubicación que permita la inmediata atención de los requerimientos propios del servicio.
- 7.3. Coordinar con el administrador del proyecto o especialista legal, según corresponda, vía telefónica, mail o por otros medios sobre el desarrollo de los trabajos encomendados.
- 7.4. Informar de manera semanal (todos los lunes); y cuando le sea requerido, respecto al avance de los trabajos encomendados. El reporte semanal deberá contener: un plano clave donde se visualice las áreas necesarias del ancho constructivo "por la ejecución del proyecto", matizando los predios por colores de acuerdo a su condición jurídica (conforme a los hallazgos que se van dando en la etapa de identificación inicial y complementaria).
- 7.5. Actualizar todos los viernes la data predial, detallando el estado situacional de cada predio que se va identificando y los avances respecto a cada uno de ellos.
- 7.6. Revisar, evaluar y analizar los documentos literales y gráficos que obran en los archivos de PROVIAS DESCENTRALIZADO y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, referidos a los Estudios de Ingeniería y demás documentos necesarios para el servicio.
- 7.7. Implementar cada etapa del servicio en coordinación con el administrador del contrato y/o especialistas designados por la Gerencia de Intervenciones Especiales.
- 7.8. Todo Verificador Catastral está obligado a actuar con veracidad sobre la información y documentación que emite, así como garantizar la correspondencia entre la información elaborada y la realidad física del predio, conforme a la normativa vigente que regula la materia.

8. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS SEGÚN CADA FASE

PRIMERA FASE: PLAN DE TRABAJO Y DIAGNÓSTICO INICIAL.

- 8.1. Elaborar un plan de trabajo y Diagnóstico Inicial con la información alcanzada por PROVIAS DESCENTRALIZADO (de acuerdo al numeral 10), a nivel de gabinete, considerará el cronograma con la programación y planificación de las actividades a realizar, estableciendo plazos para cada una de ellas y que se encuentren en conjunto dentro de los plazos establecidos para cada fase.
- 8.2. Revisar, evaluar y analizar los documentos literales y gráficos obrantes en los archivos de Provias Descentralizado (Expediente Técnico – PAC formato digital y editable), que contiene la información necesaria para las acciones de identificación inicial y complementaria.
- 8.3. 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 en

0066



PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Vice Ministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

coordenadas UTM, Datum WGS84), en función a la Resolución Gerencial N° 238-2023-MTC/21.GIE, de fecha 07 de noviembre del 2023, que aprobó el Estudio Definitivo para la ejecución del Proyecto. Asimismo, en coordinación con el personal del proyecto (Sede Central) se debe hacer el respectivo seguimiento. Por otro lado, deberá subsanar las observaciones o requerimientos adicionales de las entidades consultadas soliciten.

La presentación de copia de los oficios emitidos a los dichas Instituciones Públicas o Privadas será considerada para la presentación del entregable, no condicionado a la respuesta.

SEGUNDA FASE: COMPATIBILIDAD DE TERRENO

- 8.4. Se debe realizar el levantamiento físico del área necesaria a lo largo de los límites de construcción del Proyecto (Km. 0+000 – Km. 12+99), en una longitud de 12+99 Km. aproximadamente, equivalente al área del proyecto, lo cual permitirá la correcta georreferenciación de los predios matrices, las áreas afectadas y/o las mejoras (Información a levantar: viviendas, obras complementarias, plantaciones, cultivos, etc.) que se encuentren en los predios afectados.
- 8.5. Se deberán colocar puntos de control geodésico empleando el sistema DGPS y debe estar enlazado a estaciones de la Red Geodésica Nacional permitiendo obtener puntos referenciados en el sistema WGS 84. Los puntos de control certificados a monumntar deben ser de orden "C".
- 8.6. Los Levantamientos topográficos horizontales (posición en coordenadas), deben estar enlazados a los Puntos de Control Geodésico establecidos y configurarlos en coordenadas UTM.
- 8.7. Los puntos de control geodésico, necesarios para los trabajos de campo, deben ser monumentados empleando equipos GPS Doble Frecuencia de precisión milimétrica (conocidos como GPS diferenciales) y como mínimo deberán ser distanciados entre si cada 2,500 mts. Dichos puntos de control deben estar certificados como mínimo cada 5,000 mts por el ente rector correspondiente (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 RESOLUCION JEFATURAL N° 079-2006-IGN-OAJ-DGC y/o modificatorias y/o norma vigente que haga de sus veces.
- 8.8. 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 estén debidamente certificados de operación, mantenimiento y cumpla con la precisión en posición no mayor de cinco (05) centímetros.
- 8.9. Usar DRON, para el vuelo fologramétrico, el cual, debe considerar una franja mínima de 100 metros y a una altura máxima de 100 metros.
- 8.10. El levantamiento físico de las mejoras y el área afectada deberá llevarse a cabo con intervención del afectado o su representante o en su defecto con la presencia de alguna autoridad del lugar, quien suscribirá la ficha técnica.
- 8.11. Asimismo, se podrá 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 del área responsable, debiendo conservarse la data (información) cruda, así como los archivos originales del levantamiento.





Provias
Descentralizado

- 8.12. Elaborará un informe topográfico compatibilizando el contenido señalado en el expediente técnico y con el levantamiento topográfico realizado en campo.

TERCERA FASE: INFORME DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO

- 8.13. El Contratista solicitará el Certificado de Búsqueda Catastral (CBC) ante la SUNARP y la SBN de acuerdo a los marcos normativos respectivos. Esto se realizará sobre todo el ámbito del Proyecto, considerando solicitar un único CBC.
- 8.14. De ser limitativa la información alcanzada por PROVIAS Descentralizado, el proveedor solicitará a SUNARP la base grafica registral (área de influencia del proyecto vial), según jurisdicción, considerando que 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 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 las obras de infraestructura.
- 8.15. El proveedor elaborará el diagnóstico predial, para lo cual efectuará la superposición de las bases graficas obtenidas de las diferentes entidades.
- 8.16. El proveedor deberá elaborar y gestionar la suscripción del Contrato de Promesa con los afectados, enmarcado en el numeral 21.5 del artículo 21 del D.L. N° 1192 y sus modificatorias, a fin de obtener el permiso para la toma de posesión anticipada que permita iniciar las actividades de ejecución de la obra en paralelo al procedimiento de adquisición de terrenos afectados.
- 8.17. Debidamente identificados los Sujetos Pasivos y/u Ocupantes, el Contratista gestionará la publicación de los casos enmarcados en los numerales 6.2 del Artículo 6° y 7.2 del Artículo 7°, así como de la Tercera Disposición Complementaria Final del D.L. N° 1192 y sus modificatorias.
- 8.18. En casos de Comunidades Campesinas, Nativas y/o Personas Jurídicas en general, se deberá corroborar la existencia de junta directiva inscrita en los Registros Públicos, caso contrario, el Contratista deberá apoyar en la gestión de inscripción de la junta directiva actualizada a fin de celebrar el acto correspondiente para el otorgamiento de facultades y demás delegación de poderes que permitan realizar la transferencia de manera efectiva y acorde a ley.
- 8.19. Notificará a todos los afectados, las Cartas de Afectación señaladas en el numeral 16.1 del artículo 16° del D.L. N° 1192 y sus modificatorias, a fin de presentarles el proyecto, comunicarles la afectación sobre sus predios y solicitarles la información o documentación necesaria para la asignación de su condición jurídica.
- 8.20. Solicitar la inscripción de las anotaciones preventivas, establecidas en el numeral 16.2 y 16.3 del artículo 16° del D.L. N° 1192 y sus modificatorias.
- 8.21. Reunida y evaluada la información documental junto con la obtenida en campo, el proveedor elaborará el informe de libre disponibilidad de terrenos, donde se evidencie las áreas libres o desocupadas (cuantificada en número y porcentaje), bajo el criterio de toma de posesión inmediata a falta de actividad o uso de personas, en cuanto a predios privados y predios de propiedad del estado y se sustentará la facultad que cuenta PROVIAS DESCENTRALIZADO para hacer toma de posesión anticipada de las áreas a adquirir, mediante los contratos de promesas suscritos por los afectados y el Sujeto Activo.



0067



Provias
Descentralizado

- 8.22. El proveedor elaborará un Informe de interferencias, en el cual se señale la necesidad de reubicar y/o reponer obras complementarias (postes, redes de agua y/o desagüe y/o alumbrado, canales, entre otros), a fin de poder realizar los trabajos de ejecución de obra sobre el ancho la plataforma.

CUARTA FASE: EXPEDIENTES TÉCNICOS LEGALES CON FINES DE TASACIÓN

- 8.23. El Contratista deberá elaborar los expedientes individuales para tasación necesarios para cada uno de los predios afectados por el ancho constructivo, los cuales, deberán ser elaborados en función a los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1192, y demás normas pertinentes.
- 8.24. El Contratista deberá realizar el acompañamiento a los peritos en las inspecciones oculares a realizarse para la elaboración de los Informes Técnicos de Tasación.
- 8.25. Los Expedientes Técnicos Legales con fines de tasación deberán contener como mínimo la siguiente documentación:
- 8.25.1. La Memoria Descriptiva (MD), de acuerdo al modelo que maneja el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 8.25.2. Los planos que grafiquen la ubicación y localización del predio, el perímetro del área matriz y/o área afectada, los cuadros de datos técnicos, las colindancias, los detalles de las edificaciones, obras complementarias, plantaciones y cultivos, entre otros.
- 8.25.3. La documentación Legal que sustente la condición jurídica asignada al expediente.
- 8.25.4. La documentación sustentatoria que acredite perjuicio económico (Lucro cesante o daño emergente), de corresponder.
- 8.26. La documentación descrita en el numeral anterior deben ser firmados por los profesionales competentes y en su contenido presentará imágenes fotográficas para determinar el terreno y de cada una de las mejoras a tasar.
- 8.27. La presentación total o parcial de los expedientes técnicos legales para fines de tasación ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento debe estar acompañado de un plano clave que permita facilitar la ruta de recorrido del perito al momento de realizar la inspección ocular en campo.
- 8.28. Emitidos los Informes Técnicos de Tasación, el Contratista deberá revisar los mismos y de encontrar alguna discrepancia con la información presentada, gestionará la corrección de las observaciones por parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

QUINTA FASE: GESTIÓN DE TRATO DIRECTO Y/O RECONOCIMIENTO DEL PAGO DE MEJORAS

- 8.29. Comunicar a PROVIAS DESCENTRALIZADO la relación de expedientes aptos para solicitar la disponibilidad presupuestal, para lo cual deberá adjuntar los listados y documentación correspondiente (proyectos de memorándum, etc.)
- 8.30. 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 CRI.

5300



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Provias
Descentralizado

- 8.31. Notificar a los Sujetos Pasivos, la Carta de Intención de Adquisición en la que se le comuniquen el monto a recibir por la compensación de sus terrenos y/o mejoras, así como el incentivo de ley por aceptar la propuesta y continuar con el Trato Directo.
- 8.32. 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.
- 8.33. Gestionar la solicitud de emisión de cheque de cada Sujeto Pasivo, incluye las gestiones, elaboraciones de proyectos, y levantamiento de observaciones ante las oficinas administrativas respectivas, hasta la obtención de los cheques.
- 8.34. Gestionar la suscripción del Formulario Registral y la entrega del cheque al Sujeto Pasivo incluye las gestiones, elaboraciones de proyectos, y coordinaciones ante las notarías y/o entidades con competencia para realizar el trámite.
- 8.35. Cuando corresponda, gestionar integralmente el proceso de reconocimiento de mejoras, de conformidad a la normatividad vigente.

SEXTA FASE: INSCRIPCIÓN DE ADQUISICIÓN EN SUNARP

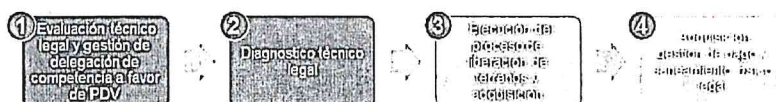
- 8.36. Elaborar y presentar ante SUNARP, el expediente de independización, transferencia del inmueble adquirido (total) o inscripción de inmatriculación que contenga los planos y memorias de conformidad a la Ley N° 30230 y lo dispuesto por la SUNARP, debidamente suscrito por verificador catastral.
- 8.37. En los casos que se advierta que no sea factible determinar el área remanente, los planos a presentar solo se referirán al área afectada materia de independización o desmembración.
- 8.38. De corresponder, el expediente de independización (parcial) o transferencia de inmueble adquirido (total) deberá ser acompañado con el informe técnico de verificador catastral a fin de aplicar la prevalencia de la realidad frente a la Base Gráfica Registral obrante en la SUNARP.
- 8.39. Inscripción del área adquirida ante la Oficina Registral correspondiente, que se acreditará con la Constancia de Inscripción y el asiento registral inscrito.

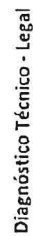
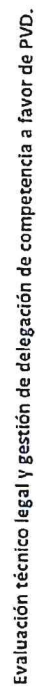
Si por causas no imputables al Contratista, no se lograra cumplir con el proceso de adquisición, este deberá presentar un Informe de Cierre del servicio (parcial o total), en el que se acrediten las gestiones realizadas y las observaciones formuladas que impiden la culminación del procedimiento para evaluar el gasto incurrido acorde a la fase culminada.

9. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Lo señalado en el presente apartado (numeral 9), es de carácter referencial, no debiendo de ser considerado de entrar en contradicción con los otros numerales:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LIBERACIÓN DE TERRENOS AFECTADOS





TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVIDO DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ALEACIONES Y COMPENSACIONES
Proyecto de Inversión: "Mejoramiento del camino vecina Emp. FU-12 - Huaya Pata - Caillayacu - Cochrán del distrito de Lampi - provincia de Puno"
Página 5 de 26

Provias
Descentralizado

Ministerio de Transportes
y Comunicaciones

PERU

Ministerio de Transportes
y Comunicaciones

Liberaçión de terrenos - Adquisición

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES RAÍCES DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LOS RIOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGION LAMBAYEQUE.

RENTA DE TERRENOS DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LOS RIOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGION LAMBAYEQUE.

RENTA DE TERRENOS DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LOS RIOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGION LAMBAYEQUE.

RENTA DE TERRENOS DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LOS RIOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGION LAMBAYEQUE.

RENTA DE TERRENOS DE LA COMUNIDAD INDÍGENA DE LA VILLA DE SAN JUAN DE LOS RIOS, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE, REGION LAMBAYEQUE.

Resolución de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de

Resolución de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de

Resolución de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de

Resolución de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de

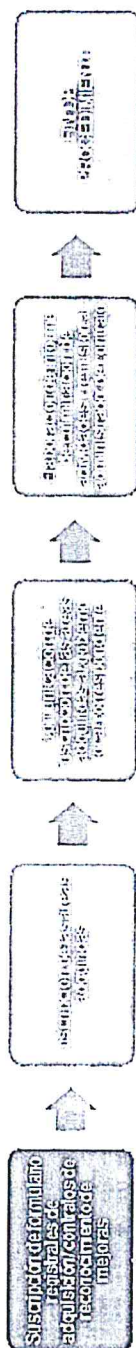
Procedimiento
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de
- Informe de la Comisión de



0065

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
PERU
Provisas Descentralizado

Adquisición – Gestión de Pago – Saneamiento físico Legal



Para ello se realiza:
- Presentación de formularios
- Presentación de la SIVART
- Presentación de la SIVART
- Presentación de la SIVART

Para ello se realiza:
- Emisión de cheques y gestión
de pago
- Gestión de cheques a los
sujetos pasivos





Provias
Descentralizado

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

Los gastos que irroguen el pago de las tasas para pago de Tasaciones, Publicaciones y el debido pago a afectados (desprendidos del ITT), tasas registrales para inscripción de las independizaciones, para el cumplimiento del servicio serán asumidos por La Entidad, previa coordinación con el personal designado por la Gerencia de Intervenciones Especiales.

Para cumplir con los objetivos del servicio, PROVIAS DESCENTRALIZADO entregará al contratista el expediente técnico completo y en versión editable los planos topográficos para el desarrollo de las fases propuestas en el presente documento, dentro de los cinco (05) días de iniciado el plazo del servicio.

La información obrante en el componente PAC del expediente técnico aprobado por Resolución Gerencial N°238-2023-MTC/21.GIE referente a documentos que servirá para el análisis previo, el cual se encuentra en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1OcXtyNOdX_3JzmAsXM93f_qes54ykSr7?usp=sharing

11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

- ✓ El personal del Contratista (clave y No Clave) deberá contar con un Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo (SCTR) por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza para la suscripción del contrato.

12. REQUISITOS PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con:

Equipamiento estratégico: Se encuentra definido en los requisitos de calificación que forman parte del presente Términos de referencia.

13. REQUISITOS DEL PERSONAL

PERSONAL CLAVE

1. Jefe Del Servicio

Formación académica: Se encuentra definido en los requisitos de calificación que forman parte del presente Términos de referencia.

Actividades:

- Emisión de Informe (componente técnico) de las actividades realizadas en relación a la liberación de las áreas requeridas para la ejecución del proyecto.
- Emisión de Informe que contenga las actividades realizadas desde su especialidad a las Autoridades Locales (provinciales y/o distritales y/o comunas), en temas relacionados a la elaboración de Expedientes Técnicos para la obtención del valor de tasación de los predios afectados por los proyectos que se le asigne, en conformidad con lo establecido en el DL. N° 1192 y sus modificatorias.
- Emisión de Informe que contenga las actividades de las diferentes etapas de levantamiento de información en campo, para el proceso de actualización, identificación del tipo de afectación y su liberación correspondiente al proyecto.
- Emisión de Informe que contenga los tramites realizados y seguimiento de los Informes técnicos de tasación de ante la Dirección de Construcción del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas.

0064



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

Experiencia: Se encuentra definido en los requisitos de calificación que forman parte del presente Términos de referencia.

2. Especialista Legal

Formación académica: Se encuentra definido en los requisitos de calificación que forman parte del presente Términos de referencia.

Actividades:

- Emisión de informes en materia legal, sobre el estado situacional respecto a la identificación y/o liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del proyecto.
- Emisión de informe sobre aprobación del valor de tasación y pago a los afectados por la ejecución de uno y/o más del proyecto.
- Elaboración y/o gestión de documentos administrativos requeridos para la identificación y/o liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del proyecto.
- Reportes de avance del proyecto, en el formato alcanzado por la Gerencia de Intervenciones Especiales de manera mensual y/o el periodo que establezca la GIE de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines.

Experiencia: Se encuentra definido en los requisitos de calificación que forman parte del presente Términos de referencia.

3. Especialista Técnico

Formación académica: Se encuentra definido en los requisitos de calificación que forman parte del presente Términos de referencia.

Actividades:

- Emisión de informes en materia técnica, sobre el estado situacional respecto a la identificación y/o liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del proyecto.
- Elaboración y/o gestión de documentos administrativos requeridos para la identificación y/o liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del proyecto.
- Elaboración de informe sobre visita en campo relacionada a la liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del Proyecto.
- Reportes de avance del proyecto, en el formato alcanzado por la Gerencia de Intervenciones Especiales de manera mensual y/o el periodo que establezca la GIE de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines.

Experiencia: Se encuentra definido en los requisitos de calificación que forman parte del presente Términos de referencia.





Proviás
Descentralizado

4. Verificador Catastral¹

Formación académica: Se encuentra definido en los requisitos de calificación que forman parte del presente Términos de referencia.

Actividades:

- Emisión de Informes que contenga los tramites realizados y seguimiento de los Informes técnicos de tasación de ante la Dirección de Construcción del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- Elaborar Informes Técnicos para aplicación de prevalencia de la realidad frente a base registral que acompañen a los expedientes de independización y con los se solicitaría la inscripción de las áreas adquiridas ante la SUNARP.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas.

Experiencia: Se encuentra definido en los requisitos de calificación que forman parte del presente Términos de referencia.

Para ello se aclara las definiciones:

Infraestructura Pública: es todo de inversión que se financiado o cofinanciado por el estado.

Experiencia en el ámbito Público: se refiere a toda experiencia que se haya generado tras mantener un vínculo directo con cualquier entidad pública. La misma que se acredita mediante Contratos CAS, CAP, Contratación Civil, Ordenes de Servicio, consultorías individuales, entre otros.

Experiencia en el ámbito privado (Mediante Consultoras y/o Ejecutoras): Se refiere a toda experiencia que se obtenga mediante Empresas Privadas, las cuales hayan contratado sus servicios para atender contratos para el desarrollo de Infraestructura Pública. La misma se acredita mediante Certificados de Trabajo, Contratos con su respectiva conformidad, entre otros.

PERSONAL NO CLAVE

El perfil requerido para el personal no clave (formación académica y experiencia), se acreditará para la suscripción del contrato.

5. Asistente Legal

Formación académica: Bachiller de Derecho, o titulado o con grado superior.

Actividades:

- Asistir en la emisión de informes sobre el estado situacional respecto a la identificación y/o liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del proyecto.
- Asistir en la emisión de informe sobre aprobación del valor de tasación y pago a los afectados por la ejecución de uno y/o más del proyecto.
- Asistir en la elaboración y/o gestión de documentos administrativos requeridos para la identificación y/o liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del proyecto.
- Asistir en la elaboración de informe sobre visita en campo relacionada a la liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del Proyecto.

¹ Registrado como verificador catastral activo en SUNARP, el cual será verificado al momento de presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

0063



Provias
Descentralizado

- Reportes de avance del proyecto, en el formato alcanzado por la Gerencia de Intervenciones Especiales de manera mensual y/o el periodo que establezca la GIE de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines.

Experiencia:

Deberá contar con una experiencia mínima de un (01) año, contados a partir de la obtención del grado de Bachiller, en el ámbito público o privado (mediante consultoras y/o ejecutoras), prestando servicios en cualquiera de las siguientes actividades:

- Diagnóstico técnico legal de predios para infraestructura pública y/o
- Liberación de áreas para infraestructura pública y/o
- Adquisición de áreas para infraestructura pública y/o
- Saneamiento físico legal de áreas para infraestructura pública y/o
- Servicios de regularización de la propiedad para infraestructura pública y/o
- Elaboración de expedientes individuales de áreas para infraestructura pública y/o
- Estudios o implementación de PACRI para infraestructura pública y/o
- Asistencia técnica en campo para gestión de compensación de beneficiarios en proyectos en general y/o
- Monitoreo en campo para la liberación de interferencias.

6. Asistente Técnico

Formación académica: Bachiller en ingeniería Civil y/o Geógrafo y/o Arquitecto, o grado superior.

Actividades:

- Asistir en la emisión de informes sobre el estado situacional respecto a la identificación y/o liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del proyecto.
- Asistir en la emisión de informe sobre aprobación del valor de tasación y pago a los afectados por la ejecución de uno y/o más del proyecto.
- Asistir en la elaboración y/o gestión de documentos administrativos requeridos para la identificación y/o liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del proyecto.
- Asistir en la elaboración de informe sobre visita en campo relacionada a la liberación y/o adquisición de áreas afectadas por la ejecución del Proyecto.
- Reportes de avance del proyecto, en el formato alcanzado por la Gerencia de Intervenciones Especiales de manera mensual y/o el periodo que establezca la GIE de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- De ser necesario para el cumplimiento del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines.

Experiencia:

- Deberá contar con un (01) año de experiencia mínima en el manejo de AutoCAD, contado a partir de la obtención del grado de bachiller.

7. Asistente Social

Formación académica: Bachiller de Sociología y/o Antropología y/o Derecho y/o Ing. Civil, o titulado o con grado superior.



Provias
Descentralizado

Actividades:

- Asistir en las reuniones de trabajo y sociabilización en las actividades requeridas para la liberación.
- Mantener informado a la población sobre las actividades de liberación.

Experiencia:

- Deberá contar con experiencia mínima de un (01) año contado a partir de la obtención del grado de bachiller, como especialista social y/o monitor social y/o asistente social y/o encargado de la solución de conflictos, en obras viales.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio es de 240 (doscientos cuarenta) días calendario, se inicia al día siguiente de suscrito el contrato. Sin perjuicio a ello, el Contratista podrá presentar sus productos antes del plazo indicado.

El Plazo antes indicado no contempla demoras que pudiesen presentarse en la ejecución de trámites por parte de la entidad (alcanzar información y/o suscripción de documentos necesarios durante la ejecución del servicio) u en otros organismos tales como, SUNARP, SBN y MTC (Tasaciones, Anotaciones Preventivas, Publicaciones, certificación presupuestal) entre otros.

En caso de excederse el plazo indicado, por causa no imputable al Contratista y que se encuentren fehacientemente acreditadas, dicho plazo no será penalizado.

Fases	Producto	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primera Fase – Plan de trabajo y Diagnóstico Inicial	Entregable 1	Hasta los quince (15) días calendario de iniciado el servicio.
Segunda Fase – Compatibilidad de Terreno – Contratos de Promesa	Entregable 2	Hasta los cincuenta (50) días calendario de iniciado el servicio.
Tercera Fase – Informe de Libre disponibilidad	Entregable 3	Hasta los cien (100) días calendario de iniciado el servicio.
Cuarta Fase – Expedientes Técnicos Legales con fines de tasación	Entregable 4	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario de iniciado el servicio.
Quinta Fase – Gestión del Trato Directo y/o Reconocimiento del Pago de Mejoras	Entregable 5	Hasta los doscientos diez (210) días calendario de iniciado el servicio.
Sexta Fase – Inscripción de Adquisición en SUNARP	Entregable 6	Hasta los doscientos cuarenta (240) días calendario de iniciado el servicio.

NOTA: Previo acuerdo entre las partes mediante acta (en el caso de LA ENTIDAD suscrita por la persona designada por el área usuaria) se podrá suspender el plazo si la motivación es debida a retraso injustificado o administrativo por parte de PROVIAS Descentralizado, otras entidades y/o terceros, con opinión y/o aprobación vinculante para el proceso de liberación. Las suspensiones no generan el reconocimiento de mayores gastos. No aplica esta acotación a la Primera Fase.

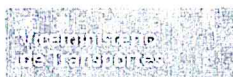
15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio que prestará el Contratista, éste se llevará a cabo en el área de influencia de la obra: "Mejoramiento del camino vecinal Emp. PU-123 - Huayta Pata - Carihuani - Coachico del distrito de Lampa - provincia de Lampa - departamento de Puno".

0062



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones



Proviás
Descentralizado

16. RESULTADOS ESPERADOS.

El Contratista presentará un (01) ejemplar en original a colores, en formato físico y digital (por CD y mediante link de descarga no perecible), debidamente foliados y suscritos por el representante legal y los profesionales participantes (personal clave), con el siguiente detalle:

Primer Entregable	<p>I. Elaborará un plan de trabajo y Diagnóstico Inicial, considerará el cronograma con la programación y planificación de las actividades a realizar estableciendo plazos para cada una de ellas y que se encuentren en conjunto dentro de los plazos establecidos para cada fase</p> <p>II. La presentación de copia de la solicitud y/o cargo de los oficios presentados a las Instituciones Públicas o Privadas, no condicionado a la respuesta.</p>
Plazo	: Hasta los quince (15) días calendario de iniciado el servicio.
Segundo Entregable	<p>I. Elaborará un informe topográfico compatibilizando el contenido señalado en el expediente técnico y con el levantamiento topográfico realizado en campo.</p> <p>II. Planos Claves, Temáticos y Mosaico que contenga a todos los afectados por el proyecto, diferenciando la condición jurídica.</p> <p>III. Presentación de la data cruda y archivos nativos utilizados para la obtención de ortofotos y planos.</p> <p>IV. Informe Técnico del levantamiento físico con todo el detalle señalado en el presente término de referencia y adjuntando documentación sustentaria (expedientes en versión digital y física, cargo de la presentación al IGN solicitando la validación de los certificados de los puntos Geodésicos).</p>
Plazo	: Hasta los cincuenta (50) días calendario de iniciado el servicio.
Tercer Entregable	<p>I. Base de Datos o cuadro donde consignará toda la información pertinente que permita identificar al afectado (nombres, direcciones, DNI, estado civil, Partida de Personaría Jurídica, RUC, otros), al inmueble (sector, distrito, provincia, departamento, progresivas, lado, denominación, numeración, áreas matrices, áreas afectadas, áreas remanentes, perímetro, colindancias, cargas, gravámenes, otros), documentación asociada (N° CBC, N° Partida Registral del predio, N° Título de Propiedad, N° Resolución, otros), de seguimiento (fechas de Cartas de Afectación, Intención y Aceptación, N° Informes de RD, N° RD, Montos de a pagar, otros), así como de las mejoras (áreas, cantidad y dimensiones de edificaciones y/u obras complementarias y/o plantaciones y/o cultivos) y perjuicio económico, todo ello por cada expediente.</p> <p>II. Informe de Libre Disponibilidad de Terrenos, en el que se contemple los predios afectados que han aceptado y suscrito los contratos de promesa para la toma de posesión anticipada y en los casos donde no se cuente con este contrato, detallar las razones y definir si será viable obtenerlo. Además, adjuntar el Cronograma de programación y planeamiento de las actividades actualizado.</p>





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Ministerio de
Transportes y
Comunicaciones

Provias
Descentralizado

	<p>III. Informe debidamente sustentado, con la documentación técnica y legal correspondiente por cada afectado identificado.</p> <p>IV. Asientos de inscripción de las anotaciones preventivas por cada afectado, de corresponder.</p> <p>V. Informe de interferencias, en el cual se señale la necesidad de reubicar y/o reponer obras complementarias (postes, redes de agua y/o desagüe y/o alumbrado, canales, entre otros), a fin de poder realizar los trabajos de ejecución de obra sobre el ancho la plataforma.</p>
Plazo	: Hasta los cien (100) días calendario de iniciado el servicio.
Cuarto Entregable	<p>I. Expedientes Técnicos Legal con fines de tasación de la totalidad de afectados.</p> <p>II. Cargos de los Oficios de solicitud de Informes Técnicos de Tasación presentados ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>III. La totalidad de Informes Técnicos de Tasación – ITT emitidos por Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, debidamente corregidos, de corresponder.</p> <p>IV. Copia de las Publicaciones realizadas de los Sujetos Pasivos u Ocupantes enmarcados en los numerales 6.2 del Artículo 6° y 7.2 del Artículo 7°, así como de la Tercera Disposición Complementaria Final del D.L. N° 1192 y sus modificatorias.</p>
Plazo	: Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario de iniciado el servicio.
Quinto Entregable	<p>I. Informe de Gestión debidamente sustentados respecto a las acciones realizadas para cumplir con lo establecido en el D.L. N° 1192, sus modificatorias y normas complementarias de la materia, con el objetivo de que el 100% de los inmuebles afectados por el proyecto sean transferidos a favor de la Entidad, debiéndose cumplir los plazos, realizar las actividades diligentemente y adjuntar la documentación con la cual se acredite haber culminado cada una de las etapas establecidas.</p> <p>II. Informe de respuesta de la totalidad de los Sujetos Pasivos y/u Ocupantes basado en las cartas de aceptación, rechazo u omisión de respuestas a las cartas de intención.</p> <p>III. Originales y copias de los Formularios Registrales que acrediten el pago de la totalidad de los Sujetos Pasivos enmarcados en los Artículos 6° y 7° del TUO D.L. N° 1192.</p> <p>IV. Calcular costos de impuestos a la renta del pago a los afectados, de corresponder.</p> <p>V. Originales y copias de los Contratos de Reconocimiento de Mejoras que acrediten el pago de la totalidad de los Ocupantes enmarcados en el DL 1192 y sus modificatorias.</p>
Plazo	: Hasta los doscientos diez (210) días calendario de iniciado el servicio.

0061



PERU Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

Sexto Entregable	:	I. Expedientes de independización (parcial), transferencia (total) y/o primera inscripción de dominio (inmatriculación) de los predios a adquirir. II. Copia de los Asientos de inscripción emitidos por SUNARP, con los cuales se acrediten que la totalidad de inmuebles afectados han sido transferidos a nombre de la Entidad (Beneficiario) III. Informe Final de Gestión donde se describa todas las acciones realizadas en las cuatro fases debidamente sustentados documentalmente y que acredite la libre disponibilidad de los terrenos al 100%.
Plazo	:	Hasta los doscientos cuarenta (240) días calendario de iniciado el servicio.

17. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles y en seis (06) pagos parciales, conforme se detalla a continuación:

Primer pago	El quince por ciento (15%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 01.
Segundo pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 02.
Tercer pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 03.
Cuarto pago	El quince por ciento (15%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 04.
Quinto pago	El quince por ciento (15%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 05.
Sexto pago	El quince por ciento (15%) del monto total del contrato, previa conformidad del Entregable N° 06.

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 Gerencia de Intervenciones Especiales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Gerencia de Intervenciones Especiales de PROVAS DESCENTRALIZADO, previo informe de aprobación del administrador del contrato y del especialista legal. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario de ser éstos recibidos.

En el caso que, a la presentación del Informe, este sea objeto de observación, la ENTIDAD otorgará un plazo no menor de cinco (05) días calendario, ni MAYOR de quince (15) días calendario, a fin de ser subsanados.

19. 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:



Provias
Descentralizado

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.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
2	En caso el contratista incumpla el equipamiento requerido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del equipamiento ofertado.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
3	No mantener vigente SCTR	0.1 UIT por cada día, del profesional detectado sin cobertura	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
4	En el caso que el personal clave propuesto no se encuentre en la zona de intervención y/o oficina	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
5	Cuando el contratista no asista a las reuniones convocadas por la entidad y/o no presente los informes semanales, conforme a los términos de referencia. Numeral (7.4)	0.5 UIT por cada día de ausencia de reuniones convocadas por la entidad.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
6	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad pertinentes	0.25 por cada personal que no cuente con EPP en obra.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.

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.

0060



PERU
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones



Provias
Descentralizado

20. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor 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.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo contrato de locación de servicios del que estos términos de referencia forman parte integrante.

21. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

23. VICIOS OCULTOS

La responsabilidad por vicios ocultos será mínima de (01) año, a partir de la emisión de la última conformidad del servicio.

24. SUBCONTRATACIÓN

No se está permitido la realización de subcontrataciones.

25. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal clave y no clave, por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza (ver numeral 11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA).
- Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (ver numeral 12. REQUISITOS PROVEEDOR).



Provias
Descentralizado

- Formación académica y experiencia del personal No clave (ver numeral 13. REQUISITOS DEL PERSONAL, apartado de: PERSONAL NO CLAVE).

Formación académica

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

Experiencia

Copia de (i) 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.

- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Certificado del Verificador Catastral.

26. ESTRUCTURA DE COSTOS

Se adjunta Formato de estructura de Costos.



² Refiere a un monto global, el cual es obtenido después de desagregar un monto por cada uno de los seis (06) entregables, debiendo coincidir con los porcentajes de pago señalado en el apartado 17. Forma de Pago.

0059



PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones



Provias
Descentralizado

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO EN MESES	CANTIDAD	INCIDENCIA	COSTO UNITARIO S/.	MONTO PARCIAL	TOTAL
A. HONORARIOS							
PERSONAL CLAVE							
Jefe del servicio	Mes	8	1	100%			
Especialista Legal	Mes	8	1	80%			
Especialista Técnico	Mes	8	1	80%			
Verificador Catastral	Mes	8	1	80%			
PERSONAL NO CLAVE							
Asistente técnico	Mes	8	1	50%			
Asistente Legal	Mes	8	1	50%			
Asistencia Social	Mes	8	1	30%			
B. ALQUILER Y SERVICIOS							
Laptops, con las siguientes características como mínimo: Tipo de procesador i7, 08 GB de Memoria RAM, 1 Tb de Disco Duro, Pantalla de 15.6 pulgadas (mínimo 03 laptops).	Glb	1	1	100%			
Vehículo aéreo no tripulado (DRON), con autonomía mínima de 15 minutos y cámara con resolución mínima de 1080x720, (mínimo 01 DRON)	Glb	1	1	100%			
D1 Impresora Multifuncional A4 y A3 a color (Impresión, fotocopia y escaneo, con puerto USB, cartucho de tóner o tinta).	Glb	1	1	100%			
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - para todo el personal	Glb	1	1	100%			
Comunicación (telefonía móvil e Internet Inalámbrico, incluido APPS de ingeniería para ubicación de progresivas) para todo el personal	Glb	1	1	100%			
Implementos de Seguridad (casco, chaleco, botas), para todo el personal	Glb	1	1	100%			
servicio de levantamiento topográfico de los linderos físicos de predios urbanos, rurales, del eje, ancho constructivo y carpeta asfáltica (incluye alquiler de equipo GPS diferencial y estación total, información data IGN puntos validados, equipo de protección, etc.), 12.99 Km	Glb	1	1	100%			
Alquiler de camioneta para Trabajos en campo, mínimo del 2020, doble tracción 4x4, doble cabina, (a todo costo, incluye chofer y combustible) promedio recorrido 100 km/día.	Mes	8	1	100%			
Alquiler de oficina equipada en campo (área mínima de 40 m2)	Mes	8	1	100%			
Alquiler de oficina equipada en Lima (área mínima de 40 m2)	Mes	8	1	100%			
Materiales de Escritorio	Glb	1	1	100%			
Cartel de Servicio (incl. Elementos de fijación)	Glb	1	1	100%			
copias, ploteos e Impresiones.	Glb	1	1	100%			
C. GASTOS REGISTRALES Y/O ADMINISTRATIVOS							
Búsqueda Catastral	Glb	1	1	100%			
Certificado Registral de Inmuebles (CRI) y/o Partidas Electrónicas	Glb	1	1	100%			
Fichas Reniec	Glb	1	1	100%			
Gastos Notariales (Etapa III al VI)	Glb	1	1	100%			
C. GASTOS DE MOVILIZACION							
pasajes aéreos (ida y vuelta)	Glb	1	1	100%			
pasajes terrestres (ida y vuelta) - zona del proyecto	Glb	1	1	100%			
Gastos de Permanencia	Glb	1	1	100%			
COSTO DIRECTO							
Gastos Generales							
utilidades							
SUB TOTAL							
IGV (18%)							
E. TOTAL (INCLUYE IMPUESTOS)							

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE AFECTACIONES Y COMPENSACIONES
Proyecto de Inversión: "Mejoramiento del camino vecinal Emp. PU-123 - Huayla Pala - Carhuani - Coachico del distrito de Lampa - provincia de Lampa - departamento de Puno".
Página 23 de 28

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>1.- Jefe del servicio</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de tres (03) años, contados a partir de la obtención del grado de Bachiller, en el ámbito público o privado (mediante consultoras y/o ejecutoras), prestando servicios como RESPONSABLE Y/O JEFE Y/O COORDINADOR Y/O ENCARGADO en cualquiera de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico técnico legal de predios para infraestructura pública y/o• Liberación de áreas para infraestructura pública y/o• Adquisición de áreas para infraestructura pública y/o• Saneamiento físico legal de áreas para infraestructura pública y/o• Servicios de regularización de la propiedad para infraestructura pública y/o• Elaboración de expedientes individuales de áreas para infraestructura pública y/o• Estudios o implementación de PACRI para infraestructura pública y/o• Asesoría técnica en campo para gestión de compensación de beneficiarios en proyectos en general y/o• Monitoreo en campo para la liberación de interferencias. <p><u>2.- Especialista Legal</u></p> <p><u>Experiencia:</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de tres (03) años, contados a partir de la obtención del grado de Bachiller, en el ámbito público o privado (mediante consultoras y/o ejecutoras), prestando servicios como RESPONSABLE Y/O JEFE Y/O COORDINADOR Y/O ENCARGADO Y/O ESPECIALISTA en cualquiera de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico técnico legal de predios para infraestructura pública y/o• Liberación de áreas para infraestructura pública y/o• Adquisición de áreas para infraestructura pública y/o• Saneamiento físico legal de áreas para infraestructura pública y/o• Servicios de regularización de la propiedad para infraestructura pública y/o• Elaboración de expedientes individuales de áreas para infraestructura pública y/o• Estudios o implementación de PACRI para infraestructura pública y/o• Asesoría legal en campo para gestión de compensación de beneficiarios en proyectos en general. <p><u>3.- Especialista Técnico</u></p> <p><u>Experiencia:</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de tres (03) años, contados a partir de la obtención del grado de Bachiller, en el ámbito público o privado (mediante consultoras y/o ejecutoras), prestando servicios como RESPONSABLE Y/O JEFE Y/O COORDINADOR Y/O ENCARGADO Y/O ESPECIALISTA en cualquiera de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico técnico legal de predios y/o• Liberación de áreas y/o• Adquisición de áreas y/o• Saneamiento físico legal de áreas y/o

- Servicios de regularización de la propiedad y/o
- Elaboración de expedientes individuales de áreas y/o
- Estudios o implementación de PACRI

4.- Verificador Catastral

Experiencia:

Deberá contar con una experiencia mínima de tres (03) años, contados a partir de la obtención del grado de Bachiller, en el ámbito público o privado (mediante consultoras y/o ejecutoras), prestando servicios como RESPONSABLE Y/O JEFE Y/O COORDINADOR Y/O ENCARGADO en cualquiera de las siguientes actividades:

- Diagnóstico técnico legal de predios y/o
- Liberación de áreas y/o
- Adquisición de áreas y/o
- Saneamiento físico legal de áreas y/o
- Servicios de regularización de la propiedad y/o
- Elaboración de expedientes individuales de áreas y/o
- Asistencia técnica en obras y/o
- Estudios o implementación de PACRI y/o
- Asesoría técnica en campo para gestión de compensación de beneficiarios en proyectos en general y/o
- Monitoreo en campo para la liberación de interferencias.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal 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 clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Jefe del servicio: Ingeniero Civil y/o Geógrafo y/o Arquitecto.2. Especialista Legal: Abogado3. Especialista Técnico: Ingeniero Civil y/o Geógrafo y/o Arquitecto4. Verificador Catastral Arquitecto y/o Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Forestal y/o Geógrafo y/o Ingeniero Topógrafo y/o Agrimensor. <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el 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/</p> <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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p></div>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Laptops, con las siguientes características como mínimo: Tipo de procesador i7, 08 GB de Memoria RAM, 1 TB de Disco Duro, Pantalla de 15.6 pulgadas, (mínimo 03 laptops).2. Vehículo aéreo no tripulado (DRON), con autonomía mínima de 15 minutos y cámara con resolución mínima de 1080x720, (mínimo 01 DRON).3. Una (01) Impresora formato A4 y A3 multifuncional (Copia, Impresión y escáner). <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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>Se consideran servicios de consultoría similares en proyectos de infraestructura pública en: Expediente técnicos (que incluya componente PAC o PACRI) y/o Estudios de Impacto Ambiental (que incluya componente PAC o PACRI) y/o Plan de Afectaciones y Compensaciones y/o diagnóstico técnico legal de predios y/o elaboración de expedientes individuales de predios, y/o temas relacionados a liberación de áreas y/o adquisición y/o saneamiento de áreas afectadas por la ejecución de obras.</p> <p>PAC: Plan de Afectaciones y Compensaciones PACRI: Plan de Afectaciones, Compensaciones y Reasentamiento Involuntario</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 pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 550,000.00 (QUINIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 550,000.00¹⁴: 90 puntos</p> <p>M >= S/ 450,000.00 y < S/ 550,000.00: 80 puntos</p> <p>M > S/ 350,000.00¹⁵ y < S/ 450,000.00: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Descripción del Plan de Trabajo o Plan de trabajo debiendo ser razonable a las particularidades del objeto de la contratación, el contenido de este plan debe incluir como mínimo: Objetivo General, Objetivos Específicos, Ubicación de la zona del proyecto, Metodología de trabajo, gestión de riesgos, plan de comunicaciones y plan de calidadCuadro de Gestión de recursos (personal, materiales, equipos).	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Programación de las actividades a desarrollar adjuntando un cronograma Gantt. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁶

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 de consultoría PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AFECTACIONES Y COMPENSACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EMP. PU-123-HUAYTA PATA – CARIHUANI – COACHICO DEL DISTRITO DE LAMPA – PROVINCIA DE LAMPA – DEPARTAMENTO DE PUNO., que celebra de una parte **PROVIAS DESCENTRALIZADO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1** para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AFECTACIONES Y COMPENSACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EMP. PU-123-HUAYTA PATA – CARIHUANI – COACHICO DEL DISTRITO DE LAMPA – PROVINCIA DE LAMPA – DEPARTAMENTO DE PUNO**, 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 DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AFECTACIONES Y COMPENSACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EMP. PU-123-HUAYTA PATA – CARIHUANI – COACHICO DEL DISTRITO DE LAMPA – PROVINCIA DE LAMPA – DEPARTAMENTO DE PUNO**.

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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ganadora¹⁸, 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 los contratos de consultoría 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."

Importante

De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

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.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 **LA GERENCIA DE INTERVENCIONES ESPECIALES DE PROVIAS DESCENTRALIZADO**, previo informe de aprobación del administrador del contrato y del especialista legal.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría 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 será mínima de UN (01) año contado a partir de la emisión de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
2	En caso el contratista incumpla el equipamiento requerido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del equipamiento ofertado.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
3	No mantener vigente SCTR	0.1 UIT por cada día, del profesional detectado sin cobertura	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
4	En el caso que el personal clave propuesto no se encuentre en la zona de intervención y/o oficina	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
5	Cuando el contratista no asista a las reuniones convocadas por la entidad y/o no presente los informes semanales, conforme a los términos de referencia. Numeral (7.4)	0.5 UIT por cada día de ausencia de reuniones convocadas por la entidad.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.
6	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad pertinentes	0.25 por cada personal que no cuente con EPP en obra.	Según informe del Administrador de contrato o especialista del área.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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.-

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias de las instituciones arbitrales propuestas en el formato de declaración jurada de determinación de institución arbitral (Anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01).

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.

¹⁹ 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).

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 Digitales²⁰.

²⁰ 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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1
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 ²¹		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.

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.

²¹ 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

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° 23-2024-MTC/21-1
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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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.

²² 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

²³ Ibidem.

²⁴ 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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1
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° 23-2024-MTC/21-1

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 consultoría **PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AFECTACIONES Y COMPENSACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EMP. PU-123-HUAYTA PATA – CARIHUANI – COACHICO DEL DISTRITO DE LAMPA – PROVINCIA DE LAMPA – DEPARTAMENTO DE PUNO**, 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 DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1

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 de consultoría 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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1

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° 23-2024-MTC/21-1**.

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.





ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE AFECTACIONES Y COMPENSACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EMP. PU-123-HUAYTA PATA – CARIHUANI – COACHICO DEL DISTRITO DE LAMPA – PROVINCIA DE LAMPA – DEPARTAMENTO DE PUNO.	
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos 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° 8

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**

(NO APLICA)



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO N° 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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 período.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.




³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PROVÍAS DESCENTRALIZADO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1

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° 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

(NO APLICA)

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1
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.

ANEXO N° 14

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 15³⁵

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MTC/21-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha/partida registral N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito que, en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS³⁶	ORDEN DE PRELACIÓN
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Centro de Arbitraje Latinoamericano de Investigaciones Jurídicas — CEAR LATINOAMERICANO	
Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos — MARC Perú	
Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú — Consejo Departamental de Lima	
Otros que cumplan con los criterios de evaluación señalados en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01 y suscriban la declaración jurada de determinación de institución arbitral que se incluye en el Anexo N° 2 de la resolución antes mencionada.	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor /

Razón Social de la Empresa

IMPORTANTE:

- Este documento deberá presentarse como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje. Ello, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.

³⁵ Texto incluido de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01, modificada en el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 429-2024-MTC/01

³⁶ Considerando lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN