

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	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 sombread.
- 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 DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
0010-2023-MTC/20**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO,  
PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES AFECTADOS  
POR EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO  
DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP.  
PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA -  
EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA)**



## 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)

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The signatures are stylized and appear to be in cursive.

## 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](http://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 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

<sup>1</sup> 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>

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

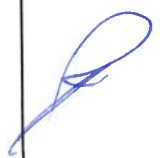
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE  
TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL  
RUC N° : 20503503639  
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 615-7800  
Correo electrónico: : atecnicalog21@pvn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA)**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 37-2023-MTC/20.2 el 17 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doscientos cuarenta (240) días calendario como máximo, que se iniciarán a partir del día siguiente de suscrito el Contrato y hasta la Conformidad de la última prestación y pago, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

INFORME	PRODUCTOS POR ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	A los 30 días del inicio del servicio.
Segundo Informe	Producto 2	A los 60 días del inicio del servicio.
Tercer Informe	Producto 3	A los 90 días del inicio del servicio.
Cuarto Informe	Producto 4	A los 120 días del inicio del servicio.
Quinto Informe	Producto 5	A los 150 días del inicio del servicio.
Sexto Informe	Producto 6	A los 180 días del inicio del servicio.
Séptimo Informe	Producto 7	A los 210 días del inicio del servicio.
Octavo Informe	Producto 8	A los 240 días del inicio del servicio.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases de manera gratuita en el Área de Logística de la Oficina de Administración ubicada en Jr. Zorritos N° 1203, piso 4 – Cercado de Lima.

Sin perjuicio de ello, las bases pueden ser descargadas desde el SEACE o solicitadas a través del correo electrónico registrado en las presentes bases.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225).
- Decreto legislativo N°1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2012-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1452 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### 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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### 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 – PIDE<sup>4</sup> 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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en moneda nacional. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. 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.

**2.2.2. 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- c) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

**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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**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 – PIDE<sup>7</sup> 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

**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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades*

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

#### 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 Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en ventanilla de Mesa de Partes (Área de Trámite Documentario) de PROVIAS NACIONAL, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES de acuerdo con la propuesta económica del postor adjudicado, en ocho (8) armadas cada 30 días calendario, dentro del plazo de diez (10) días calendarios siguientes como máximo luego de otorgada la conformidad por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación de Administrador del Proyecto y la Especialista Legal.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<b>Primer Pago</b>	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 01.
<b>Segundo Pago</b>	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada a la conformidad del informe N° 02.
<b>Tercer Pago</b>	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 03.
<b>Cuarto Pago</b>	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 04.
<b>Quinto Pago</b>	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 05.
<b>Sexto Pago</b>	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada a la conformidad del informe N° 06.
<b>Séptimo Pago</b>	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada a la conformidad del informe N° 07.
<b>Octavo Pago</b>	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada a la conformidad del informe N° 08.

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

- La Conformidad del servicio brindado será otorgado por el funcionario responsable de la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación de Administrador del Proyecto y la Especialista Legal.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 6.1 de los Términos de Referencia.

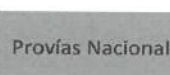
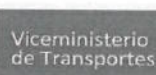
Dicha documentación se debe presentar en la MESA DE PARTES de Provías, sito en Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima – Lima.

## 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



167

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

GÁRATE  
SAMANIEGO  
Marissa Salome  
FAU 20503503639  
soft

**SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA).**

#### 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el "Servicio de Supervisión, Seguimiento y Monitoreo en Campo, para la adquisición de los inmuebles afectados por el Derecho de Vía de la Obra: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira)".

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener la libre disponibilidad de áreas de los terrenos afectados para el Derecho de Vía del Proyecto Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira).

#### OBJETIVO

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

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### Objetivo General:

El presente procedimiento de selección tiene por objetivo la contratación del "SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA)", que garantizará la libre disponibilidad, y transferencia Interestatal, de las áreas necesarias por la ejecución del citado proyecto vial, en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-219 y su modificatoria, "DECRETO DE URGENCIA QUE APRUEBA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE LIBERACIÓN Y EXPROPIACIÓN DE ÁREAS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIÓNES VIALES TEMPORALES A REALIZARSE EN EL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO", publicado con fecha 12.12.2019.

##### Objetivo Específico:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que realice el: "SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA)" es decir, las acciones necesarias para la liberación y adquisición de las áreas necesarias que interfieren en los trabajos de la Obra: Mejoramiento de Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: Emp. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - Emp. PE-3SF (Dv. Quehuira), velando directa y permanentemente por el correcto cumplimiento del objeto de la presente Contratación.

#### 5. ANTECEDENTES

5.1. Mediante Resolución Ministerial N° 023-2018-MTC/01.02 del 18.01.2018, se estableció el Derecho de Vía de la Ruta Nacional P3-3S X, de Trayectoria: Emp. PE-3S F (Dv. Progreso) – Dv.





166

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

Matara – Emp. PE - 3S F (Dv. Quehuira), en 30 metros (15.00 metros a cada lado del eje de la vía, ancho que podrá variar según la topografía del área circundante de la carretera).

5.2. Mediante Decreto de Urgencia N°026-2019, publicado el 12.12.2019, y su modificatoria se aprueban las Medidas Extraordinarias para la Adquisición de Áreas y la Implementación de las Intervenciones Viales temporales a realizarse en el Corredor Vial Apurímac – Cusco.

5.3. El plazo para las disposiciones contenidas Decreto de Urgencia N°026-2019 y su modificatoria es el siguiente:

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

5.4. Estado situacional del Proyecto: Adquisición de Áreas:

- A la fecha, se han adquirido 44 predios (13%) de un total de 361, correspondientes a 04 comunidades campesinas y 40 comuneros, habiéndose remitido la documentación a la Jefatura de Saneamiento Físico Legal para su inscripción de áreas a favor de Proviás Nacional, quedando pendientes de adquirir 317 predios (87%).

5.5. Por lo expuesto, se está efectuando el requerimiento de contratación del servicio de carácter urgente y temporal para el "Servicio de Supervisión, Seguimiento y Monitoreo en Campo, para la adquisición de los inmuebles afectados por el Derecho de Vía de la Obra: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira)".

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. ACTIVIDADES

#### ACTIVIDADES GENERALES

- 6.1.1. Instalar una oficina en el distrito de Challhuahuacho, provincia de Cotabambas, departamento de Apurímac, 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 fines de lograr la liberación de los inmuebles afectados.
- 6.1.2. Efectuar la supervisión, seguimiento y monitoreo, de las actividades que desarrollen los consultores y/o contratistas en campo, con fines de lograr la liberación y adquisición, reconocimiento del pago de mejoras y gastos de traslado, y la transferencia predial interestatal o la inmatriculación de inmuebles afectados, en el marco del Decreto de Urgencia N° 026-2019 modificado por el Decreto de Urgencia N° 027-2019, ejecutar las gestiones y acciones que sean pertinentes.
- 6.1.3. Atender las consultas y reclamos de los afectados, durante el tiempo de intervención y asistir a las reuniones de trabajo que se programen a solicitud de los afectados, Comunidades Campesinas o agrupaciones representativas de los mismos o autoridades en la zona del proyecto, así como, participar en reuniones de coordinación con los equipos técnicos en campo, las cuales deberán ser registradas en el Cuadro de





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

165

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

Incidencias del Proyecto, el mismo que deberá ser entregado a la DDV al finalizar el contrato y previo reporte mensual.

- 6.1.4. Asesorar y proponer soluciones técnicas oportunamente que contribuyan en el proceso de liberación, adquisición y compensación, así como en el reconocimiento del pago de mejoras y gastos de traslado, y la transferencia predial interestatal o la inmatriculación de predios estatales, de las áreas afectadas por el derecho de vía del proyecto, en el marco de lo dispuesto por las normas vigentes sobre la materia.
- 6.1.5. Realizar el pago de las compensaciones económicas y tasaciones en las oficinas en campo de acuerdo con las publicaciones realizas y las indicaciones entregadas por el Administrador del Proyecto.
- 6.1.6. El Jefe del Servicio deberá trasladarse a la ciudad de Lima a fin de realizar coordinaciones con personal a cargo en la Sede Central u otras instituciones, efectuando un total de 4 viajes por 12 días de trabajo efectivos (3 días por cada viaje) sin incluir el tiempo de traslado.
- 6.1.7. Coordinar permanentemente con el administrador del Proyecto, Especialista Técnico y Especialista Legal de la Dirección de Derecho de Vía, por vía telefónica, e mail o por otros medios sobre el desarrollo de los trabajos encomendados.
- 6.1.8. Informar de manera semanal (todos los viernes); y cuando le sea requerido, respecto al avance de los trabajos encomendados. El reporte semanal deberá contener los cuadros prepuestos en el Anexo 02.
- 6.1.9. De considerarse necesario y a criterio de la entidad, encargarse de actividades diversas en tramos distintos al señalado en los antecedentes, previa comunicación escrita y expresa del encargado en aspectos similares y las mismas actividades señaladas en el numeral 6.1.

## 6.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### DEL INGENIERO O ARQUITECTO (JEFE DEL SERVICIO)

Las actividades del jefe del servicio a desarrollar sobre los inmuebles afectados son las siguientes:

- 6.2.1. Acompañar al personal contratado por Proviás Nacional para la identificación de los predios afectados por la ejecución del proyecto, apoyando en las reuniones sostenidas con los propietarios de los predios afectados, asimismo, deberán corroborar y verificar todas las actividades requeridas que desarrolle el Locador a cargo de la identificación y adquisición de predios.
- 6.2.2. Revisar la documentación e información que se encuentran en la oficina de la Sede Central respecto al avance del proceso de liberación, adquisición y/o transferencia interestatal de inmuebles afectados por el derecho de vía del proyecto y mantener actualizada la información permanentemente según el avance de trabajos que se desarrollen en campo, por los servicios contratados, referidos al tema en mención.
- 6.2.3. Actualizar y/o adecuar y/o elaborar expedientes técnico – legales, y/o expedientes para consultas catastrales, certificados de búsqueda catastral e informes con fines de emisión de RD o RM, que le solicite la entidad a través de la Dirección de Derecho de Vía.
- 6.2.4. Realizar coordinaciones con el personal contratado por Proviás Nacional, así como efectuar las acciones necesarias para la atención de contingencias que se puedan presentar.
- 6.2.5. Participar en las inspecciones técnicas sobre los reclamos de entidades públicas, privadas, asociaciones, comunidades, entre otros, sobre la ejecución de trabajos dentro de la zona del proyecto y otra que se le indique.
- 6.2.6. Participar de reuniones y/o talleres que se convoquen para tratar los temas relacionados a la adquisición de las áreas necesarias de acuerdo con el Decreto de Urgencia N° 026-2019 modificado por el Decreto de Urgencia N° 027-2019, así como, participar en reuniones de coordinación con los equipos técnicos de la Dirección de Estudios (DE) y la Dirección de Derecho de Vía (DDV) de Proviás Nacional, la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (DGASA), consultores externos y/o proveedores de servicios a cargo de los trabajos de liberación, entre otras instituciones que lo requieran.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

164

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

- 6.2.7. Apoyar en las reuniones Informativas realizadas por los profesionales a cargo del proceso de liberación y adquisición de las áreas necesarias, coordinando con las entidades que corresponda, la habilitación o prestación del Auditorio, retroproyector, y otros implementos necesarios para la realización del evento.
- 6.2.8. Atender a los funcionarios de Proviás Nacional que visiten el proyecto, en lo que respecta a informes de afectaciones prediales, documentación que soliciten y ubicación de los afectados.
- 6.2.9. Apoyar en recabar la documentación necesaria para las gestiones de pago tales como: partidas Sunarp, títulos archivados, Certificados de Búsqueda Catastrales, Certificados de Registro Inmobiliario, costos notariales entre otros, los cuales serán autorizados por el Administrador del Proyecto y cuyos costos serán reembolsados.
- 6.2.10. Atender personalmente cualquier consulta técnica, participar en reuniones técnicas y cualquier otro encargo relacionado con la liberación y adquisición de áreas afectadas.
- 6.2.11. Realizar inspecciones técnicas sobre los reclamos de entidades públicas, privadas, asociaciones, comunidades, entre otros, sobre la ejecución de trabajos dentro de la zona del proyecto y otra que se le indique.
- 6.2.12. Apoyar en las inspecciones oculares de los peritos de la DC y/o peritos u organismos especializados enviados por la Dirección de Derecho de Vía para realizar las tasaciones correspondientes. Asimismo, atender y absolver sus consultas técnicas y/o legales en campo.
- 6.2.13. Atender las solicitudes efectuadas por los administrados correspondientes a los inmuebles.
- 6.2.14. Mantener actualizado el plano clave del proyecto, con la información que generen los Locadores a cargo de las actividades relacionado a las afectaciones prediales.
- 6.2.15. En el caso que se presentarán nuevas afectaciones, previa coordinación con la Dirección de Derecho de Vía, se elaborarán los expedientes técnicos legales con fines de tasación.
- 6.2.16. Gestionar la suscripción de Declaración Jurada de Colindantes, de ser el caso; asimismo mantener el inventario de las declaraciones suscritas en el formato proporcionado por PROVIAS NACIONAL.

**DEL ESPECIALISTA LEGAL (ABOGADO)**

Las actividades del asistente legal a desarrollar sobre los inmuebles afectados son las siguientes:

- 6.2.17. Revisar la documentación e información legal que se encuentran en la oficina de la Sede Central respecto al avance del proceso de liberación, adquisición y/o transferencia interestatal de inmuebles afectados por el derecho de vía del proyecto y mantener actualizada la información permanentemente según el avance de trabajos que se desarrollen en campo, por los servicios contratados, referidos al tema en mención.
- 6.2.18. Abrir cuaderno de incidencias del proyecto al inicio del servicio, y deberán remitir un reporte semanal dirigido al administrador de proyectos, especialista técnico y especialista legal.
- 6.2.19. Gestionar, administrar y efectuar el seguimiento de los trámites realizados ante diferentes entidades públicas y privadas, tales como SUNARP, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, COFOPRI, Municipalidades, Superintendencia de Bienes Nacionales, SUNAT, Banco de la Nación y otros con el fin de lograr la adquisición de los predios afectados por el referido proyecto vial.
- 6.2.20. Realizar la Orientación legal a los afectados referente a reclamos, consultas y sugerencias en temas vinculados al proceso de adquisición de áreas a favor del proyecto.
- 6.2.21. Apoyar en recabar la documentación necesaria para las gestiones de pago tales como: partidas Sunarp, títulos archivados, Certificados de Búsqueda Catastrales, Certificados de Registro Inmobiliario, costos notariales entre otros, los cuales serán autorizados por el Administrador del Proyecto y cuyos costos serán reembolsados.
- 6.2.22. Gestionar la suscripción de Declaración Jurada de Colindantes, de ser el caso; asimismo mantener el inventario de las declaraciones suscritas en el formato proporcionado por PROVIAS NACIONAL.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

163

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

- 6.2.23. Elaborar y mantener actualizado un directorio (direcciones y/o teléfonos) de los afectados, a fin de que se les ubique rápidamente, para coordinaciones, notificaciones, comunicaciones para suscripción de los contratos, entrega de cheques, entre otros.
- 6.2.24. Atender las solicitudes efectuadas por los administrados correspondientes a los inmuebles.

#### **DEL ASISTENTE SOCIAL**

Las actividades del asistente social a desarrollar sobre los inmuebles afectados son las siguientes:

- 6.2.25. Organizar actividades de difusión dirigidas a las autoridades locales y población residente en el área de influencia directa del proyecto vial, para la gestión y proceso de liberación y adquisición de los inmuebles afectados.
- 6.2.26. Elaborar materiales comunicacionales que se requieran para talleres de información, así como para las actividades destinadas a la atención de quejas y reclamos para la gestión y proceso de liberación y adquisición de los inmuebles afectados.
- 6.2.27. Participar en reuniones de coordinación que convoque el equipo de trabajo en campo.
- 6.2.28. Reunir y procesar información para la implementación de acciones y programas sociales en la zona.
- 6.2.29. Atender las solicitudes efectuadas por los administrados correspondientes a los inmuebles.

#### **6.3. PROCEDIMIENTOS**

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

#### **6.4. PLAN DE TRABAJO**

Se elaborarán en coordinación y bajo requerimiento del Administrador de Proyectos de la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I.

#### **6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

El servicio para su ejecución deberá incluir:

- 6.5.1 Tres Laptops
- 6.5.2 Tres servicios de comunicación (telefonía móvil e internet inalámbrico).
- 6.5.3 Tres implementos de seguridad (Casco, chaleco, lentes, botas).
- 6.5.4 Contar con Equipo GPS submétrico, por el plazo de 120 días calendario. (Se dividirá la utilización del equipo durante la ejecución del servicio, según se requiera)
- 6.5.5 Cuatro Pasajes aéreos: Cusco – Lima – Cusco (Ida y vuelta). (Los cuales se realizarán en coordinación con el Administrador del Proyecto)
- 6.5.6 Gastos de Permanencia en la ciudad de Lima por 12 días, distribuidos en 04 viajes.
- 6.5.7 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) para todo el personal, los cuales deben estar vigente durante la ejecución del servicio.
- 6.5.8 Una movilidad por doscientos (200) días calendarios, con trabajo en campo, mínimo del año 2019 (a todo costo, incluye chofer y combustible) que debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:
- Clase. Camioneta, todo terreno.
  - Año de Fabricación: no menor al año 2019.
  - Modelo: 4x4.
  - Carrocería: Doble Cabina.
  - Motor de 4 a 6 cilindros.
  - Contar con los implementos de seguridad, así como cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente, botiquín.
  - Contar con herramientas indispensables del vehículo, triángulo, llaves. llanta de repuesto, etc.
  - Asumir el combustible diario, para un recorrido promedio diario de 120 km/día o su equivalente acumulado durante todo el servicio.
  - El proveedor del servicio asumirá la remuneración, hospedaje y viáticos del chofer.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

162

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

- o La unidad vehicular debe estar cubierta con póliza de accidentes (SOAT), vigentes durante el periodo de la prestación del servicio.
- o Contar con póliza contra todo riesgo, vigente durante la ejecución del servicio.

Notas:

- (\*) Los recursos a ser provistos por el proveedor del numeral 6.5.1 al 6.5.7, deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio.
- (\*) Para acreditar la movilidad (numeral 6.5.8), el postor deberá presentar:
  - \* Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del vehículo.
  - \* Copia simple del seguro contra todo riesgo, por el plazo de ejecución del servicio.
  - \* Copia legible del SOAT, el cual deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio bajo responsabilidad del contratista
  - \* Declaración Jurada de las características a cumplir de la movilidad.
- (\*) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (salud y pensión) para todo el personal, los cuales deben estar vigente durante la ejecución del servicio.

Nota: (\*) Los documentos serán presentados para la firma de contrato

## 6.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROVIAS NACIONAL dispondrá lo siguiente:

- La información necesaria para el desarrollo del servicio, el cual se encuentra en la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía de la Sede Central de Lima, ubicado en Av. Tingo María N° 353, del distrito de Breña.
- Los gastos que irroguen el pago de tasas para la obtención de información catastral y/u otras documentaciones registrales de propiedad o posesión, gastos notariales, de publicación y otros necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas, previa autorización de la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía.
- NOTA: El Proveedor para el cumplimiento del servicio deberá solicitar con la debida anticipación los recursos para el gasto de las tasas.

## 7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

7.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
7.1.1	INGENIERO O ARQUITECTO (JEFE DE SERVICIO)
7.1.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Título Profesional de Ingeniero o Arquitecto, con colegiatura y habilitación vigente.
	<u>Acreditación:</u> El título profesional de Ingeniero o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.
	En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
7.1.1.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

161

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

	<p>Curso o Capacitación o Diplomado en: Regularización de la Propiedad y/o en AutoCAD y/o ArcGis y/o Microsoft Project y/o Gestión de Proyectos y/o Saneamiento físico legal, mínimo dos de ellos y 120 horas lectivas cada uno.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
<b>7.1.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Experiencia mínima de tres (03) años en Saneamiento físico legal y/o regularización de la propiedad y/o elaboración de Diagnostico técnico legal y/o expedientes individuales y/o Asistencia Técnica para Trabajos de Implementación de PACRI y/o Servicios de asesoría técnica en campo para Gestión de Compensación de afectados y/o temas relacionados a liberación de áreas en proyectos viales de Entidades Públicas o privadas, en sector público o privado.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

Nota: (\*) El certificado de habilidad y colegiatura serán presentados para el inicio efectivo del servicio.

<b>7.1.2</b>	<b>ESPECIALISTA LEGAL</b>
<b>7.1.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente. (*) El certificado de habilidad y colegiatura serán presentados para el inicio efectivo del servicio.</p> <p><b>Acreditación:</b> El título profesional de Abogado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>7.1.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisito:</b> Curso o Capacitación o Diplomado en: Regularización de la Propiedad y/o Derecho Registral Inmobiliario y/o Saneamiento físico legal y/o Derecho Administrativo o Notarial y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión o resolución de conflictos socio ambientales y/o Conciliación extrajudicial y/o arbitraje, mínimo dos de ellos y 120 horas lectivas cada uno.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados u otros documentos, según corresponda.</p>





PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

160

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

<b>7.1.2.3</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Experiencia mínima de tres (03) años en asesoría legal sobre saneamiento físico legal de predios y/o en trabajos similares en obras viales y/o proyectos de infraestructura en general, en sector público o privado.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

<b>7.1.3</b>	<b>ASISTENTE SOCIAL</b>
<b>7.1.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Título Profesional en Comunicación Social, Sociología o Antropología.</p> <p><b>Acreditación:</b> El título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>7.1.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisito:</b> Curso o Capacitación o Diplomado en: Lengua Quechua, del personal requerido como Comunicador, Sociólogo o Antropólogo, con 120 horas lectivas.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
<b>7.1.3.3</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Experiencia mínima de un (1) año de experiencia específica en el uso de Supervisión o Monitoreo Social y/o Especialista Social o Relacionista Comunitario y/o Especialista en Gestión Social y/o Promotor Social en el sector público o privado.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

<b>7.2.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un Monto facturado acumulado equivalente a S/ 650,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al</p>





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

159

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 84,660.58 (OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CON 58/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: elaboración y/o actualización de expedientes individuales de diagnósticos técnicos legales y saneamiento físico e inscripción registral y/o gestión para la adquisición o expropiación de predios afectados por obras viales y/o elaboración de expedientes con fines de tasación o transferencia interestatal en temas PACRIS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 acrediten contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pagos cancelados.

En los casos que 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.

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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente en el Anexo N° 9.

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

158

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

	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 en Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

Doscientos cuarenta (240) días calendario como máximo, que se iniciarán a partir del día siguiente de suscrito el Contrato y hasta la Conformidad de la última prestación y pago.

INFORME	PRODUCTOS POR ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	A los 30 días del inicio del servicio.
Segundo Informe	Producto 2	A los 60 días del inicio del servicio.
Tercer Informe	Producto 3	A los 90 días del inicio del servicio.
Cuarto Informe	Producto 4	A los 120 días del inicio del servicio.
Quinto Informe	Producto 5	A los 150 días del inicio del servicio.
Sexto Informe	Producto 6	A los 180 días del inicio del servicio.
Séptimo Informe	Producto 7	A los 210 días del inicio del servicio.
Octavo Informe	Producto 8	A los 240 días del inicio del servicio.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio las actividades a realizar deben llevarse a cabo en el Distrito de Challhuahuacho, Provincia de Cotabambas, Departamento de Apurímac, por encontrarse los beneficiarios residentes en el distrito mencionado, debiendo realizar las coordinaciones en las oficinas de la sede central de PROVIAS NACIONAL y del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

## 10. RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá presentar ocho (08) informes donde se detallen las actividades realizadas de acuerdo con lo descrito en el numeral 6.1.

ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA
Informe detallado de las actividades realizadas de acuerdo al numeral 6.1.	Como máximo a los 30, 60, 90, 120, 150, 180, 210, 240 días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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

## 11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento clásico.

## 12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

## 13. GARANTÍA

No corresponde.

## 14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

## 15. FORMA DE PAGO





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

157

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

El pago del servicio se efectuará en soles de acuerdo con la propuesta económica del postor adjudicado, en ocho (8) armadas cada 30 días calendario, dentro del plazo de diez (10) días calendarios siguientes como máximo luego de emitida la conformidad de la Dirección De Derecho de Vía previo informe del Administrador de Proyecto de la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias I.

Primer Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 01.
Segundo Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada a la conformidad del informe N° 02.
Tercer Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 03.
Cuarto Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 04.
Quinto Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del informe N° 05.
Sexto Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada a la conformidad del informe N° 06.
Séptimo Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada a la conformidad del informe N° 07.
Octavo Pago	El 12.5 % del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada a la conformidad del informe N° 08.

#### 16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación del Administrador del Proyecto y la Especialista Legal. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de dos (02) días calendario y máximo un plazo de ocho (08) días calendario, a fin de ser subsanados por El Proveedor, si pese al plazo otorgado, El Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, La Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

#### 17. ADELANTOS:

No corresponde

#### 18. PENALIDADES

##### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde:

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

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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

156

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

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

#### 18.2 Otras penalidades:

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

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
"Ausencia del Personal"	Se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato.	Por ausencia de personal en las reuniones que la entidad convoque previamente, previo informe del administrador del contrato. (Numeral 6.2)
"Incumpliendo en la presentación del plan de trabajo"	Se aplicará una penalidad por día del 0.1% del monto del contrato.	Por la no presentación dentro del plazo, previo informe del administrador del contrato. (Numeral 6.3)
Incumplimiento del reporte semanal (todos los viernes)	Se aplicará una penalidad por día del 0.1% del monto del contrato	Por la no presentación de manera semanal, previo informe del administrador del contrato (Numeral 6.1.8)

#### 19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es, no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 20. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, El 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 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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

155

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

## 22. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha Información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e informes compilados o recibidos por el contratista.

## 23. ANEXOS:

Se adjunta Anexo N° 01 Estructura de Costos y Anexo N° 02 Cuadros De Reporte Semanal

Aprobación y conformidad, por:

Lima, marzo del 2023.



Firmado digitalmente  
por GRECIA PAMELA  
ROJAS VELASCO  
Fecha: 2023.03.06  
11:11:26 -05'00'

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

COKCHI  
CHUMBILE  
Nadia Nicola  
FAU  
20503503639  
soft

Firmado digitalmente por COKCHI  
CHUMBILE Nadia Nicola FAU 20503503639  
soft  
Nombre de asociación: COKCHI-PE  
Email: kokchi@proviapn.gob.pe  
PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE  
TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS  
NACIONAL, 215-010-INTRE-2023-050630,  
cm=ESPA, /O, BENE.C. SOLUCIONES-2000000  
ZZZ, ou=20503503639, sn=COKCHI  
CHUMBILE, givenName=Nadia Nicola,  
serialNumber=RWCE-09964755,  
cn=COKCHI CHUMBILE Nadia Nicola FAU  
20503503639 soft  
Fecha: 2023.03.02 18:12:40 -05'00'

**ABG. NADIA NICOLA COKCHI CHUMBILE**  
Jefe de Gestión de Predios e Interferencias I  
Dirección de Derecho de Vía  
PROVIAS NACIONAL





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

154

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

**ANEXO 01**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS**

Servicio de Supervisión, Seguimiento y Monitoreo en Campo, para la adquisición de los inmuebles afectados por el Derecho de Vía de la Obra: Mejoramiento del Corredor Vial Apurímac - Cusco, Tramo: EMP. PE-3SF (Progreso) - Dv. Matara - Dv. Pamputa - EMP. PE-3SF (Dv. Quehuira).						
Plazo: 240 d.c						
DESCRIPCIÓN	CANT.	UND	TIEMPO EN DÍAS/MES	COSTO UNITARIO S/.	MONTO PARCIAL S/.	TOTAL S/.
<b>A. HONORARIOS</b>						
a.1 Ingeniero o Arquitecto	1	Días	240			
a.2 Especialista Legal	1	Días	240			
a.3 Asistente Social	1	Días	240			
<b>B.</b>						
b.1 Laptop	3	Días	240			
b.2 Comunicación (telefonía móvil e internet inalámbrico)	3	Días	240			
b.3 Implementación de seguridad (Casco, chaleco, lentes, botas)	3	Und	1			
b.4 Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT) para el Jefe de servicio, abogado, asistente social.	3	Días	240			
b.5 Alquiler de oficina equipada en el distrito de Chalhuanhuacho. (incluyendo servicios básicos)	1	Días	240			
b.6 Materiales de Oficina	1	Gb	1			
b.7 Equipo de GPS (submétrico)	1	Días	120			
b.8 Alquiler de camioneta para trabajos en campo mínimo del año 2019. (a todo costo, incluye chofer y combustible)	1	Días	200			
b.9 Pasajes aéreos Cusco - Lima - Cusco (ida y vuelta).	1	Und.	4			
b.10 Gastos de permanencia en Lima	1	Días	12			
<b>COSTO DIRECTO</b>						
IGV (18%)						
<b>TOTAL (INCLUYE IGV)</b>						





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

153

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

**ANEXO 02**

**CUADROS DE REPORTE SEMANAL**

**CUADRO 1: ATENCIONES REALIZADAS**

ITEM	BENEFICIARIO	CODIGO	FECHA DE RECEPCION	EXPEDIENTE GENERADO	CASUISTICA	OFICIO DE RESPUESTA	FECHA DE NOTIFICACION
1							
2							
.							
.							

**CUADRO 2: PAGO DE COMPENSACIONES ECONOMICAS**

ITEM	BENEFICIARIO	CODIGO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES	ITEM PUBLICACION
1					
2					
.					
.					

**CUADRO 3: INSPECCIONES EN CAMPO**

ITEM	BENEFICIARIO	CODIGO	EXPEDIENTE	FECHA DE INSPECCION	CASUISTICA	OFICIO DE RESPUESTA	FECHA DE NOTIFICACION	PARTICIPACIÓN DEL BENEFICIARIO Y SUSCRIPCIÓN DE RESULTADOS
1								SI/NO
2								
.								
.								





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

152

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, paz y desarrollo"

**CUADRO 4: REUNIONES SOSTENDIAS**

ITEM	PARTICIPANTES	FECHA	CONCLUSIONES	OBSERVACIONES
1				
2				
.				
.				

**CUADRO 5: NOTIFICACIONES**

ITEM	OFICIO	BENEFICIARIO	CODIGO	FECHA DE NOTIFICACION	CASUISTICA	OBSERVACIONES
1						
2						
.						



### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
"Ausencia del Personal"	Se aplicará una penalidad por día del 0.2% del monto del contrato.	Por ausencia de personal en las reuniones que la entidad convoque previamente, previo informe del administrador del contrato. (Numeral 6.2)
"Incumpliendo en la presentación del plan de trabajo"	Se aplicará una penalidad por día del 0.1% del monto del contrato.	Por la no presentación dentro del plazo, previo informe del administrador del contrato. (Numeral 6.3)
Incumplimiento del reporte semanal (todos los viernes)	Se aplicará una penalidad por día del 0.1% del monto del contrato	Por la no presentación de manera semanal, previo informe del administrador del contrato (Numeral 6.1.8)

#### Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1</b>	<b>INGENIERO O ARQUITECTO (JEFE DE SERVICIO)</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniero o Arquitecto, con colegiatura y habilitación vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Ingeniero o Arquitecto será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe//">https://enlinea.sunedu.gob.pe//</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso o Capacitación o Diplomado en: Regularización de la propiedad y/o en AutoCAD y/o ArcGis y/o Microsoft Project y/o Gestión de Proyectos y/o Saneamiento físico legal, mínimo dos de ellos y 120 horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>A.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en Saneamiento físico legal y/o regularización de la propiedad y/o elaboración de Diagnóstico técnico legal y/o expedientes individuales y/o Asistencia Técnica para Trabajos de Implementación de PACRI y/o Servicios de asesoría técnica en campo para gestión de Compensación de afectados y/o temas relacionados a liberación de áreas en proyectos viales de Entidades Públicas o privadas, en sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

<b>A. 2</b>	<b>ESPECIALISTA LEGAL</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente. (*) El certificado de habilidad y colegiatura serán presentados para el inicio efectivo del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Abogado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso o Capacitación o Diplomado en: Regularización de la propiedad y/o Derecho Registral Inmobiliario y/o Saneamiento físico legal y/o Derecho Administrativo o Notarial y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión o resolución de conflictos socio ambientales y/o Conciliación extrajudicial y/o arbitraje, mínimo dos de ellos y 120 horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>

<b>A.2.3</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en asesoría legal sobre saneamiento físico legal de predios y/o trabajos similares en obras viales y/o proyectos de infraestructura en general, en sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

<b>A. 3</b>	<b>ASISTENTE SOCIAL</b>
<b>A.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Comunicación Social, Sociología o Antropología.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional de Abogado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso o Capacitación o Diplomado en: Lengua Quechua, del personal requerido como Comunicador, Sociólogo o Antropólogo, con 120 horas lectivas cada uno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
<b>A.2.3</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (1) año de experiencia específica en el uso de Supervisión o Monitoreo Social y/o Especialista Social o Relacionista Comunitario y/o Especialista en gestión Social y/o Promotor Social en el sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 84,660.58 (OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA CON 58/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Elaboración y/o actualización de expedientes individuales de diagnósticos técnicos legales y saneamiento físico e inscripción registral y/o gestión para la adquisición o expropiación de predios afectados por obras viales y/o elaboración de expedientes con fines de tasación o transferencia interestatal en temas PACRIS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>13</sup> 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".*

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, 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 e) 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**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA), que celebra de una parte PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20503503639, con domicilio legal en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20** para la contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA), 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 SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA)**”.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, de acuerdo con la propuesta económica del postor adjudicado, en ocho (8) armadas cada 30 días calendario,

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

dentro del plazo de diez (10) días calendarios siguientes como máximo luego de otorgada la conformidad por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación de Administrador del Proyecto y la Especialista Legal, además de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de Doscientos cuarenta (240) días calendario como máximo, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el Contrato y hasta la Conformidad de la última prestación y pago, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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 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 supere 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.

**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 el funcionario responsable de la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación de Administrador del Proyecto y la Especialista Legal, en el plazo máximo de siete (7) días o máximo quince (15) días, (en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación) de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la 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.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima

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].

<sup>15</sup> 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).

\_\_\_\_\_  
"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 Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		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.

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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.*

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO EN CAMPO, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL APURÍMAC - CUSCO, TRAMO: EMP. PE-3SF (PROGRESO) - DV. MATARA - DV. PAMPUTA - EMP. PE-3SF (DV. QUEHUIRA), de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de Doscientos cuarenta (240) días calendario como máximo, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el Contrato y hasta la Conformidad de la última prestación y pago, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> 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° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>29</sup> 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/DITN "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/DITN, "... 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".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0010-2023-MTC/20**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**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° 0010-2023-MTC/20**

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.*

