



BASES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL Nº 007-2022-MTC - NUEVA CONVOCATORIA
POR DESIERTO**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN
GENERAL:**

**“SERVICIO EVALUACIÓN DE POTENCIAL
ARQUEOLÓGICO Y PROYECTO DE RESCATE
ARQUEOLÓGICA PARA LA OBRA: REHABILITACIÓN
PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS”**



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y modificatorias (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.



En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución 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.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

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.*

1.8. 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 en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del ochenta por ciento (80%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS



La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección rechaza las ofertas que superen el valor referencial, así como aquellas que estén por debajo del 80% de dicho valor referencial.

La evaluación ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se



determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. 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 de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.



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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la hasta el consentimiento de la liquidación final.

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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil soles (S/ 100,000.00), 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 numeral 60.4 del artículo 60 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 61 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 60 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 numeral 61.2 del artículo 61 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 en el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el D.S. N° 071-2018-PCM.



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 : MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RUC N° : 20131379944
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima
Teléfono : 6157800
Correo electrónico : gcruzp@mtc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría del SERVICIO EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLÓGICO Y PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICA PARA LA OBRA: REHABILITACIÓN PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a S/ **309,975.38** (Trescientos nueve mil novecientos setenta y cinco con 38/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de **noviembre 2022**.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 309,975.38 (Trescientos nueve mil novecientos setenta y cinco con 38/100 soles)	S/ 247,980.31 (Doscientos cuarenta y siete mil novecientos ochenta con 31/100 soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° **111-2023-MTC/10** de fecha **31 de marzo de 2023**.

1.5. 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.

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.



1.6. 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.

1.7. 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 DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario. El mismo que se inicia al día siguiente de la firma del contrato del servicio de proyecto de rescate arqueológico por parte del Postor ganador. Este plazo por motivos externos a la Entidad, podrán ser reducidos, sin generar perjuicio a la Entidad;

Productos	Informes	Contenido del entregable	Plazo
Entregable 1	Informe del Entregable N° 01	(i) Plano de ubicación de las unidades de potencialidad (ii) Un informe de las excavaciones realizadas durante la medición de potencial, que incluya, registro, grafico, escrito y fotográfico de las mismas; (iii) Acta de inspección Ocular brindada por la DDC de Arequipa que contenga el resultado de la Evaluación de Potencial Arqueológico hasta los 35 días calendario posteriores a la suscripción del contrato	Hasta los 35 días calendario. Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 2	Informe del Entregable N° 02	Documento de cargo de entrega de la solicitud de autorización del Proyecto de Rescate Arqueológico ante el Ministerio de Cultura; (ii) cronograma de labores del Proyecto de Rescate Arqueológico y (iii) Plan de Rescate Arqueológico.	Hasta los 45 días calendario. Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 3	Informe del Entregable N° 03	Resolución directoral de autorización del Proyecto de Rescate Arqueológico emitida por el Ministerio de Cultura (Sede Central).	Hasta los 75 días calendario posteriores a la suscripción del contrato
Entregable 4	Informe del Entregable N° 04	Acta final de inspección del Ministerio de Cultura al Proyecto de Rescate Arqueológico; (ii) documento de cargo de entrega del Informe Final del Proyecto de Rescate Arqueológico ante el Ministerio de Cultura.	Hasta los 120 días calendario posteriores a la suscripción del contrato
Entregable 5	Informe del Entregable N° 05	Aprobación del informe final del proyecto de rescate arqueológico por parte del MC. con el correspondiente levantamiento de observaciones si las hubiera.	Hasta los 150 días calendario posteriores a la suscripción del contrato

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en la Caja de la Entidad, sitio en Jirón Zorritos N° 1203 Cercado de Lima y luego podrá recabarlas en la Oficina de Abastecimiento, 5to piso sector B.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el TUO de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto supremo 007-2018/MC que aprueba el Procedimiento simplificado de Monitoreo Arqueológico.
- Guía Nro. 001-2017-MC Guía Metodológica para la Identificación de los Impactos Arqueológicos y las Medidas de Mitigación en el Marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) conforme a lo establecido en el Reglamento de Investigaciones Arqueológicas.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC del 03 de octubre de 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC del 20 de junio de 2013 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Ley 28296 del 21 de julio de 2004, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 31/03/2023
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 03/04/2023 Hasta las: 23:59 horas del 13/04/2023
Presentación	: 14/04/2023
Admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 15/04/2023

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁴ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.



Advertencia

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

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales. **(Anexo N° 4)**

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento y en la oportunidad requerida por las bases, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso de presentarse en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

Importante

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

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



2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
- c₂ = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL [[Ftp:// 200.60.70.74:21](ftp://200.60.70.74:21)]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [PRESENTAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]⁷ (**Anexo N° 9**).

⁶ Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

⁷ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”



- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- g) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.
- i) Documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del personal, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y Requisitos de Admisibilidad.
- j) Documentos que acrediten el equipamiento a ser utilizado, de acuerdo a los términos de referencia y Requisitos de Admisibilidad.
- k) Declaración Jurada de Determinación de Institución Arbitral. Anexo N° 11.
- l) Dirección de Correo electrónico - Formato N° 01 Cédula de notificación por correo electrónico de los Términos de Referencia.
- m) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR Salud y SCTR Pensión durante el tiempo que dure el servicio, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y Requisitos de Admisibilidad.
- n) Examen médico pre-ocupacional del personal propuesto, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y Requisitos de Admisibilidad.
- o) Acreditar la siguiente documentación, según corresponda:

Documentación solicitada para la firma del contrato

N°	CARGO	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO	CANT.
1		De tratarse de una empresa consultora en arqueología, deberá contar con el RNCA (Registro nacional de consultoras en Arqueología) según lo estipulado en el RIA Título XIV, Capítulo III Art 100.	
2	Arqueólogo director	El especialista debe contar con el RNA y debe presentar una declaración jurada de no adeudar informes finales de proyectos dirigidos ante el Ministerio de Cultura (artículo 44° del Reglamento de Investigaciones Arqueológicas, RS 004-2000ED)	1
3	Arqueólogo residente	El especialista debe contar con el RNA (Registro Nacional de Arqueólogos)	1

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 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



ciento (10%) del monto del contrato original, 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 artículo 60 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 numeral 60.4 del artículo 60 del Reglamento.
- De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.

Importante

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.
- 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.

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>.

Para el caso de presentación de cartas fianzas, contratos de consorcio, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del postor requerir oportunamente, a través del Sistema de Reservas de Citas, la cita correspondiente para su atención por Mesa de Partes dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, establecidos en el artículo 139 del Reglamento LCE.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

El pago se efectuará después de realizada la prestación, elaboración de Informe por Entregable y otorgada la Conformidad del Servicio. Incluido los tributos y cualquier otro concepto que puede incidir sobre el costo del servicio; el mismo que será en cinco (05) armadas:



- PRIMER PAGO : Se cancelará el 20.00 % dentro de los 15 días siguientes de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 01.
- SEGUNDO PAGO: Se cancelará el 10.00 % dentro de los 15 días de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 02.
- TERCER PAGO : Se cancelará el 30.00 % dentro de los 15 días de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 03.
- CUARTO PAGO: Se cancelará el 20.00 % dentro de los 15 días de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 04.
- QUINTO PAGO: Se cancelará el 20.00 % dentro de los 15 días de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 05.

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

- La Coordinación General del Equipo Encargado de la Reconstrucción Con Cambios de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes emitirá la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del funcionario responsable [especialista arqueólogo designado por la coordinación de puentes del Equipo especial de Reconstrucción con Cambios de la Entidad].
- Comprobante de pago.
- Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR Salud y SCTR Pensión del personal a su cargo.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 29 del RLCE y 13 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

	Firmado digitalmente por: CARPIO LAUCATA WALTER FIR 23859085 hard		Firmado digitalmente por: PEREZ BENAMIDEZ MARIA CARMEN SIMONNET FIR 41875973 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 17/10/2022 14:38:20-0500
	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Transportes	Dirección General Programas y Pro de Transportes
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Fortalecimiento de Soberanía Nacional"			
TÉRMINOS DE REFERENCIA			
SERVICIO DE EVALUACION DE POTENCIAL ARQUEOLOGICO Y PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLOGICO DE LA OBRA PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS.			
1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO			
Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios, de la Dirección General de Programas y Proyectos de Transportes, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones			
Dirección : Jr. Zorritos 1203-Lima			
Teléfono : 01-6157800			
RUC : 20131379944			
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Servicio de Evaluación de Potencial Arqueológico y Proyecto De Rescate Arqueológico de la Obra Rehabilitación de Puente Alto Molino y Accesos.			
3. FINALIDAD PÚBLICA			
El Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios (en adelante, EERCC), con la finalidad de recuperar, mejorar y asegurar una adecuada transitabilidad para el transporte de mercancías y pasajeros que se encuentra dentro del área de influencia del proyecto, en las zonas afectadas por el Fenómeno del Niño Costero-(FEN 2017) y para mejorar la seguridad del usuario, enmarcadas dentro del plan de Reconstrucción con Cambios (PIRCC); teniendo en cuenta que esta intervención permitirá contar con mejores condiciones de la vía, a fin de mantener la continuidad y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población, además de poner en buen resguardo el patrimonio cultural de nuestro país, estableciendo medidas de mitigación a fin de evitar la afectación de Sitios arqueológicos o cualquier otro resto arqueológico identificado en el trazo de los trabajos a ejecutarse, es por ello que se ha previsto la contratación del Servicio de Evaluación de Potencial Arqueológico y Proyecto de Rescate Arqueológico de la Obra Rehabilitación de Puente Alto Molino y Accesos con la finalidad atender los hallazgos de restos arqueológicos durante el proceso de intervención.			
Código único de Inversiones : 2430024			
Nombre de la Inversión : REHABILITACION DE PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS			
3.1. Objetivo.			
Contratación del Servicio de Evaluación de Potencial Arqueológico y Proyecto de Rescate Arqueológico con la finalidad de atender los hallazgos de restos arqueológicos que aparezcan durante la ejecución de las obras, y que el inspector			
Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú T. (511) 615-7800 www.mtc.gob.pe/mtc			
Firmado digitalmente por: GABRIEL BELTRAN Jorge John FAU 20131379944 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 29/12/2022 12:13:57-0500			

designado por el MC o la DDC-Arequipa determine merezcan la ejecución de un Proyecto de Rescate Arqueológico para la obra Rehabilitación de Puente Alto Molino y Accesos.

3.2. Ubicación.

El área de estudio corresponde a la Obra Puente Alto Molino, que conforma el Proyecto: "Rehabilitación de los Puentes del Paquete N° 1 en el departamento de Arequipa (Puente Colunga – Achala y Accesos, Puente Sihuan y Accesos, Puente Alto Molino y Accesos y Puente Ancaylla y Accesos)"; que se encuentra ubicado en el departamento de Arequipa; provincia de Condesuyos, distrito de Río Grande.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Actividades.

De los estudios realizados por la Contratista SIMA PERU y que fueron presentados en el Expediente Técnico del Paquete 1, se extrajo el Componente de Arqueología, en donde se señala la colindancia y cercanía del acceso para el proyecto puente Alto Molino con el Sitio Arqueológico Corral Redondo teniéndose la posibilidad de que se pueda encontrar material cultural bajo la superficie en la zona del trazo de la obra y por esta razón se tiene la necesidad de solicitar un Proyecto de Rescate Arqueológico, por lo que se prevé la contratación del Servicio de Proyecto de Rescate Arqueológico, con la finalidad de poder atender los hallazgos de restos arqueológicos que el Inspector designado por el MC o la DDC-Arequipa cree indispensable salvaguardar.

4.1.1 Evaluación de Potencial Arqueológico

Con la autorización del PROMA se procederá a realizar la medición del Potencial Arqueológico, la entidad cuenta con el acta de Inspección Ocular Nro. 013-2022 DDC ARE GAV/MC en el cual se indica los tramos según los vértices correspondientes del área a intervenir.

La medición del potencial arqueológico estará a cargo del arqueólogo responsable del PROMA; sin embargo, el resultado de dicha medición deberá contar con la conformidad del inspector del Ministerio de Cultura en el acta de supervisión. Asimismo, de ser el caso, el inspector establecerá en dicha acta el nuevo procedimiento a seguir.



4.1.2 Proyecto de Rescate Arqueológico – PRA¹

Para la prestación del presente servicio, como para todas las actividades previstas en el presente término de referencia, se tendrá que proceder de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N°003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (en adelante, RIA).

- Para la elaboración del Proyecto de Rescate Arqueológico de posible hallazgo, donde el Arqueólogo Director del Postor elaborará y ejecutará en la obra el mencionado Proyecto de Rescate Arqueológico, con copia del cargo de ingreso al Ministerio de Cultura también entregará una copia del Proyecto de Rescate Arqueológico a la Entidad.
- El Arqueólogo Director del Postor deberá de gestionar la autorización del Proyecto de Rescate Arqueológico, ante el Ministerio de Cultura, cumpliendo con lo establecido en el artículo 50. Autorización del RIA.
- Respecto al Informe Final a presentar, el Arqueólogo Director del Postor será el responsable de su elaboración y presentación, el que se tendrá que presentar en la Sede Central del Ministerio de Cultura y que deberá contener lo establecido en el artículo 52. Informe Final, del RIA.
- Actividades a realizar en gabinete del Arqueólogo Director del Proyecto de Rescate Arqueológico de la Obra.
 - Formular el Proyecto de Rescate Arqueológico, para la Obra.
 - Realizar el seguimiento del trámite al Ministerio de Cultura, para la obtención de la autorización del Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA), cumpliendo con lo establecido en el artículo 51 del RIA.
 - Establecer las medidas de mitigación ante la presencia de restos arqueológicos dentro del área de ejecución de la obra.
 - Remitir a la Entidad, toda la documentación cursada al Ministerio de Cultura y las respuestas generadas por las mismas.

4.2. Procedimientos.

4.2.1. Evaluación de Potencial Arqueológico²

Para establecer la medición del potencial arqueológico durante la ejecución del PROMA se tendrá como referencia la valoración de criterios que se calcularán a través de la siguiente fórmula:

$$Vc = 2S + C + Fr$$

Donde:

¹ DECRETO SUPREMO N° 003-2014-MC

² Ver DS007-2018/mc Artículo 15 y Anexo 1 Del mismo Decreto



Vc = Valoración de criterios

S = Singularidad

C = Complejidad

Fr = Factor de riesgo

Esta medición del potencial arqueológico tendrá un máximo y un mínimo de puntos, conforme a lo indicado en el siguiente cuadro:

	MEDICIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Vc	CRITERIOS	12	36
S	Singularidad	6	18
C	Complejidad	3	9
Fr	Factor de riesgo	3	9

De esta manera se tendrá que:

Potencial Bajo: con un puntaje de 12-19

Potencial Medio: con un Puntaje de 20-27

Potencial Alto: de 28-36.

Para la medición del Potencial Arqueológico la metodología de las excavaciones arqueológicas empleada será de acuerdo con la naturaleza del sitio intervenido y a los objetivos propuestos en ese sentido la unidad de excavación será de 1x1 o 2x2 según lo determine el Supervisor de Cultura, asimismo la cantidad de unidades de excavación y la ubicación de las mismas será determinado según el criterio del Inspector en coordinación con el arqueólogo director del PROMA.

El área en la que se realizará la evaluación del Potencial arqueológica según el acta de Inspección Nro. 013.2022 DDC ARE GAV/MC indica dos tramos el primero corresponde a los vértices del T al X y el segundo tramo del vértice E al J.

4.2.2. Proyecto de Rescate Arqueológico – PRA

Con la finalidad de cumplir con las formalidades que exige la normativa respecto a temas arqueológicos a continuación presentamos el procedimiento a seguir para la prestación del presente servicio:

- Las actividades de Arqueología, deberán ser dirigidas por un Profesional Licenciado en Arqueología, inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA), colegiado y habilitado por el COARPE, con experiencia en elaboración y dirección de Proyecto de Rescate Arqueológico y Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Autorización del Proyecto de rescate arqueológico el cual debe ceñirse a los requerimientos indicados en el Artículo 50 de la DECRETO SUPLENTO N° 003-2014-

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



MC

- Elaborar el Proyecto de Rescate Arqueológico (PRA) y solicitar el documento que apruebe el mencionado PRA, emitido por Ministerio de Cultura (MC), mediante la Resolución Directoral del MC que lo aprueba.
- El profesional antes mencionado será el responsable de la presentación del Proyecto de Rescate Arqueológico ante la Sede Central del Ministerio de Cultura y el que deberá tener en cuenta las consideraciones establecidas en el artículo 51 Procedimiento, del RIA, debiendo realizar el seguimiento del expediente presentado en las instancias correspondientes.
- El Postor deberá presentar al EERCC-MTC, una copia de toda la documentación que ha sido presentada al Ministerio de Cultura y una copia de Proyecto de Rescate Arqueológico, así como todas las resoluciones o directivas que emita el Ministerio de Cultura acerca del Proyecto de Rescate Arqueológico.
- Con respecto al Informe Final, el Arqueólogo Director deberá tener en cuenta lo estipulado en el artículo 53. Calificación del Informe Final, del RIA, con la finalidad de levantar las posibles observaciones, según en la instancia en que se encuentre el referido Informe y de esta manera realizar un trabajo eficaz.

4.3. Plan de Trabajo durante la ejecución del servicio

4.3.1. Evaluación de Potencial Arqueológico

- Se realizará el desbroce de vegetación y limpieza de la superficie del área donde se realizarán las calicatas para definir mejor de esta manera la ubicación de las mismas.
- Se procederá a realizar un plano con la ubicación tentativa de las calicatas a excavar para la revisión del Inspector de Cultura de la DDC Arequipa pueda evaluarla.
- Se llevará un registro gráfico, fotográfico y escrito detallado de todo el proceso de excavación de las calicatas.
- De hallarse evidencia arqueología el arqueólogo responsable de la Evaluación de Potencial deberá tomar las medidas preventivas para su recolección, protección y entrega al MC de ser el caso.
- El arqueólogo responsable tendrá a su cargo obtener el acta de Inspección en la que se viertan los resultados de la medición del Potencial Arqueológico.

4.3.2. Plan del Proyecto de Rescate Arqueológico:

Con la finalidad de que el Postor cumpla a cabalidad con las prestaciones, a continuación, describimos un pequeño resumen de la metodología a emplear:

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



- **Reconocimiento de la zona arqueológica:** Antes de iniciar las excavaciones arqueológicas se deberá realizar el reconocimiento integral del sitio que contempla el presente proyecto. Dicho reconocimiento estará básicamente orientado al diseño y uniformización de una estrategia de excavación y registro, lo que servirá para observar el estado actual de conservación del sitio y considerar intervenciones previas a los trabajos de levantamiento topográfico y excavaciones arqueológicas.
- **Desbroce de vegetación y señalización de seguridad:** Previo a proceder con las excavaciones arqueológicas el Postor, realizará el desbroce de vegetación y limpieza de la superficie del sitio arqueológico, y al mismo tiempo el Postor implementará las medidas de seguridad, conforme a lo establecido en las normativas correspondientes, para labores en campo; las cuales incluyen la colocación de un cerco perimétrico alrededor de toda el área arqueológica y la colocación de señaléticas de seguridad, cuerdas y cintas de demarcación, entre otras.
- **Levantamiento topográfico y cuadriculación:** Esta fase del trabajo se realizará el levantamiento planimétrico del componente arquitectónico (arqueológico) expuesto en la superficie del terreno, Asimismo, se realizará la cuadriculación del área total del polígono arqueológico a fin de tener un correlato físico de las cuadriculaciones efectuadas en digital sobre los planos georeferenciados.
- **Excavación y registro:** La metodología de las excavaciones arqueológicas empleada será de acuerdo con la naturaleza del sitio intervenido y a los objetivos propuestos. Las excavaciones en área serán planteadas en la totalidad del sitio arqueológico con el objeto de registrar todas las actividades culturales según sea el caso. Cada capa será registrada en forma escrita, fotográfica y gráfica de manera detallada.

En el registro gráfico se elaborará planos de la superficie de las capas, donde se detalle los materiales culturales in situ (intrusiones, tiestos de cerámica, quemados). Durante el proceso de excavación se usará las herramientas convencionales como son los badilejos, brochas, picotas, recogedores, baldes y espátulas que ayuden a retirar la tierra excavada. Así mismo todo el material extraído de las excavaciones deberá ser pasado por una zaranda con el fin de recuperar los artefactos más pequeños y otros restos significativos.

4.4. Cronograma.

El Cronograma está definido por la duración de las actividades de construcción de la obra según la programación de las intervenciones arqueológicas establecidas en el Componente Arqueológico del Expediente Técnico de la obra (ver Figura 1) el cual el Postor debe ajustar para que esté en concordancia con el Calendario de Obra Actualizado.

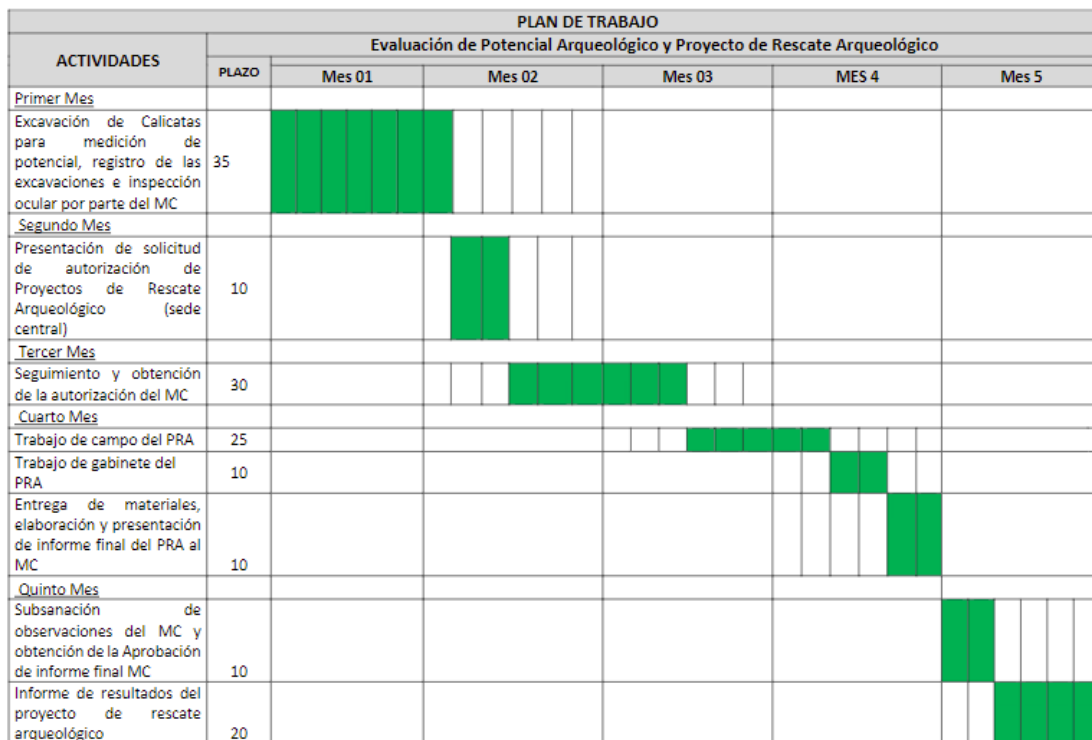


Figura 1: Imagen 1 Cronograma del Proyecto de Rescate Arqueológico

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



Es importante recalcar que el plazo para la ejecución del servicio está definido a partir del potencial arqueológico el cual fue categorizado como medio y que está en concordancia con el Calendario de Obra Actualizado. De ser necesario, el servicio podrá extender o suspenderse solo para la fase posterior a la aprobación del informe final de rescate arqueológico, dependiendo de las actividades programadas en la obra y que estén relacionadas con el movimiento de tierras, finalizado el movimiento de tierras se finalizará el servicio.

4.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad:

La Entidad proporcionará al Postor, la información contenida en el Componente Arqueológico del Expediente Técnico de la obra, y lo que necesite de dicho expediente (v.g. Calendario de Obra Actualizado, planos y otros) al inicio del servicio.

5. PERFIL DEL POSTOR

a. Del Postor

Equipamiento

Equipos mecánicos o vehículos a utilizar durante el servicio:

DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
- Camioneta Pick Up 4x4, Doble Cabina, con 05 años de antigüedad a la fecha de presentación de oferta, el cual tenga SOAT vigente, camino antivuelco, seguro contra todo riesgo, e implementos de seguridad.	01
El equipo liviano deberá ser operado y con combustible (el combustible será proporcionado por el proveedor del servicio).	

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

PARA LA FIRMA DE CONTRATO: La acreditación lo realizará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad.

PARA EL INICIO DEL SERVICIO: se deberá contar con

- ✓ Certificado de antecedentes penales del chofer.
- ✓ Tarjeta de propiedad del vehículo
- ✓ SOAT vigente
- ✓ Constancia del chofer de no contar con suspensión emitida por la SUTRAN



El contratista asume la remuneración, viáticos y hospedaje del chofer.

Oficina equipada y estadia para su personal profesional

El contratista debe contar con una oficina equipada a fin de prestar el servicio a cabalidad el cual debe estar ubicado en un lugar estratégico del proyecto:

INFRAESTRUCTURA - EQUIPOS Y HABITACIONES	CANTIDAD
INFRESTRUCTURA	
Habitaciones para arqueólogos, con servicios básicos	01
Contar con un espacio mínimo de 50 m2, con ambientes equipados, para oficinas.	01
EQUIPAMIENTO MÍNIMO	
Contar con los siguientes equipos	
-Equipo computarizado Core i5 (mínimo)	01
- Impresora a color	01
- Cámara fotográfica digital	01
- útiles de escrito	01
Que le permitan prestar el servicio a cabalidad.	

a. Experiencia del postor:

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológico en obras viales o de infraestructura en general.
- y/o Proyectos de Evaluación Arqueológica en obras viales o de infraestructura en general.
- y/o Proyectos de Rescate Arqueológico en obras viales o de infraestructura en general.
- Proyectos Simplificados de Monitoreo Arqueológico en obras viales o de infraestructura en general.

b. Del Personal Propuesto

Formación Académica

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	CANT.
1	Arqueólogo director	Título Profesional en Arqueología	1
2	Arqueólogo residente	Título Profesional en Arqueología	1
3	Arqueólogo de gabinete	Título Profesional en Arqueología	1
4	Dibujante CAD	Bachiller en Ingeniería civil o arquitectura o profesional técnico en dibujo de planos	1



Capacitación

N°	CARGO	CAPACITACION	CANT.
1	Arqueólogo director	- Capacitación y/o cursos, y/o charlas en temas arqueológicos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológico y/o Planes de Evaluación Arqueológica y/o PROMA	1
2	Arqueólogo residente	- Capacitación y/o cursos, y/o charlas en temas arqueológicos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológico y/o Planes de Evaluación Arqueológica y/o PROMA	1
3	Arqueólogo de gabinete	- Capacitación y/o curso en conservación y/o restauración de Material arqueológico mueble e inmueble	1

Nota:

Se acreditar con copia simple de constancias, certificados, diplomas, y contratos otorgada por una institución educativa para el inicio efectivo del servicio.

Experiencia

- Personal Clave

N°	CARGO	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO	CANT.
1	Arqueólogo director	Con cuatro (04) años de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológicos y/o planes de evaluación arqueológica y/o PROMA en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes y/u obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas.	1
2	Arqueólogo residente	Con dos (02) años de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y planes de monitoreo arqueológicos y/o planes de evaluación y/o PROMA arqueológica en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes, y/u obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas.	1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de Soberanía Nacional"

3	Arqueólogo de gabinete	Con un (01) año de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y planes de monitoreo arqueológicos en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes, y/u obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas. -Capacitación y/o cursos y/o seminarios en conservación y/o restauración de Material arqueológico mueble e inmueble	1
4	Dibujante CAD	Con un (01) año de experiencia en trabajos como asistente, responsable, ingeniero de oficina técnica o cadista en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes, y/u obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas	1

- Personal Mínimo:

N°	CARGO	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO	CANT.
1	Chofer de Movilidad	-Con dos (02) años mínimo de experiencia como conductor en instituciones públicas y/o privadas, con licencia de conducir vigente AII-B.	1

El cual se acreditará para el inicio efectivo del servicio

Documentación solicitada para la firma del contrato

N°	CARGO	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO	CANT.
1		De tratarse de una empresa consultora en arqueología, deberá contar con el RNCA (Registro nacional de consultoras en Arqueología) según lo estipulado en el RIA Título XIV, Capítulo III Art 100.	
2	Arqueólogo director	El especialista debe contar con el RNA y debe presentar una declaración jurada de no adeudar informes finales de proyectos dirigidos ante el Ministerio de Cultura (artículo 44° del Reglamento de Investigaciones Arqueológicas, RS 004-2000ED)	1
3	Arqueólogo residente	El especialista debe contar con el RNA (Registro Nacional de Arqueólogos)	1

6. ENTREGABLES

El producto a obtener de la ejecución del Servicio son cinco informes (05) informes.

A continuación, pasamos a describir dichos informes y el contenido mínimo que debe contener:

6.1. Informes de los entregables

Los informes constituyen documentos en los que se detallan las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución de la obra.



En general, deberá contener el registro escrito, gráfico y fotográfico de las actividades realizadas (versión física y digital). Por su condición de documento de control **de los 4 primeros entregables** deberá incluir el siguiente contenido:

- a) Cronograma de labores del Proyecto de Rescate Arqueológico. Elaborado a partir del cronograma de las labores de ingeniería de la obra y que se encuentran en concordancia con las intervenciones arqueológicas establecidas en el Componente Arqueológico del Expediente Técnico de la obra del Puente Alto Molino y el Calendario de Obra Actualizado.
- b) Descripción de las gestiones realizadas con el Ministerio de Cultura, respecto a la Autorización del Proyecto de rescate arqueológico
- c) Principales acontecimientos suscitados en la ejecución del Proyecto de rescate arqueológico y proyección de actividades a realizar en el siguiente mes.
 - Resultados del relevamiento de información para elaborar el Proyecto de rescate arqueológico Ubicación de las áreas de intervención
 - Actividades de documentación Arqueológica relacionadas al movimiento de tierras.
 - Actividades de Señalización preventiva
- d) Cuadro resumen de las áreas excavadas dentro del proyecto de rescate arqueológico
- e) Planos
- f) Conclusiones y recomendaciones
- g) Anexos: Fichas y planos

En particular, cada informe de entregable contendrá documentos esenciales para obtener la conformidad respectiva:

Informe del Entregable N° 01: (i) Plano de ubicación de las unidades de potencialidad (ii) Un informe de las excavaciones realizadas durante la medición de potencial, que incluya, registro, gráfico, escrito y fotográfico de las mismas; (iii) Acta de inspección ocular brindada por la DDC de Arequipa que contenga el resultado de la Evaluación de Potencial Arqueológico hasta los 35 días calendario posteriores a la suscripción del contrato

Informe del Entregable N° 02: (i) Documento de cargo de entrega de la solicitud de autorización del Proyecto de Rescate Arqueológico ante el Ministerio de Cultura; (ii) cronograma de labores del Proyecto de Rescate Arqueológico y (iii) Plan del Proyecto Rescate Arqueológico. Hasta los 45 días calendario posteriores de la suscripción del contrato.



- Informe del Entregable N° 03: (i) Resolución directoral de autorización del Proyecto de Rescate Arqueológico emitida por el Ministerio de Cultura (Sede Central). Hasta los 75 días calendario posteriores de la suscripción del contrato.
- Informe del Entregable N° 04: (i) Acta final de inspección del Ministerio de Cultura al Proyecto de Rescate Arqueológico; (ii) documento de cargo de entrega del Informe Final del Proyecto de Rescate Arqueológico ante el Ministerio de Cultura. Hasta los 120 días calendario posteriores de la suscripción del contrato.
- Informe del Entregable N° 05: (i) Aprobación del informe final del proyecto de rescate arqueológico por parte del MC. con el correspondiente levantamiento de observaciones si las hubiera. Hasta los 150 días calendario posteriores de la suscripción del contrato.

Contenido mínimo que debe contener el Informe del entregable Nro.5

El informe Final constituye el documento en el que se detallan las actividades desarrolladas durante las labores de ejecución de obra. En general, deberá contener el registro escrito, gráfico y fotográfico de las actividades realizadas (versión física y digital). Por su condición de documento de control deberá incluir el siguiente contenido mínimo:

- a) Cronograma de labores del Proyecto de Rescate Arqueológico
- b) Informe de las gestiones realizadas con el Ministerio de Cultura, respecto a la autorización del Proyecto de Rescate Arqueológico, presentación del Informe Final del Proyecto de Rescate Arqueológico.
- c) Principales acontecimientos suscitados en la ejecución del Proyecto de Rescate Arqueológico, resaltando los problemas que se encontraron y las soluciones que plantearon.
- Resultados del relevamiento de información para elaborar el Informe Final del Proyecto de Rescate Arqueológico
- Ubicación de las áreas de intervención: zona de superposición.
 - Hallazgos arqueológicos durante el Proyecto de Rescate Arqueológico.
- d) Documentación correspondiente al buen resguardo de los restos arqueológicos encontrados durante el Proyecto de Rescate Arqueológico
- e) Planos de la zona de superposición donde se ha realizado el Proyecto de Rescate Arqueológico
- f) Informe de Culminación del Proyecto de Rescate Arqueológico
- g) Conclusiones y recomendaciones



- h) Anexos: Fichas y planos debidamente suscritos por el personal correspondiente.

Nota: Todos los entregables serán presentados en mesa de partes del MTC.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 150 días calendario. El mismo que se inicia al día siguiente de la firma del contrato del servicio de proyecto de rescate arqueológico por parte del Postor ganador. Este plazo por motivos externos a la Entidad, podrán ser reducidos, sin generar perjuicio a la Entidad;

Productos	Informes	Contenido del entregable	Plazo
Entregable 1	Informe del Entregable N° 01	(i) Plano de ubicación de las unidades de potencialidad (ii) Un informe de las excavaciones realizadas durante la medición de potencial, que incluya, registro, gráfico, escrito y fotográfico de las mismas; (iii) Acta de inspección Ocular brindada por la DDC de Arequipa que contenga el resultado de la Evaluación de Potencial Arqueológico hasta los 35 días calendario posteriores a la suscripción del contrato	Hasta los 35 días calendario. Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 2	Informe del Entregable N° 02	Documento de cargo de entrega de la solicitud de autorización del Proyecto de Rescate Arqueológico ante el Ministerio de Cultura; (ii) cronograma de labores del Proyecto de Rescate Arqueológico y (iii) Plan de Rescate Arqueológico.	Hasta los 45 días calendario. Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 3	Informe del Entregable N° 03	Resolución directoral de autorización del Proyecto de Rescate Arqueológico emitida por el Ministerio de Cultura (Sede Central).	Hasta los 75 días calendario posteriores a la suscripción del contrato



Entregable 4	Informe del Entregable N° 04	Acta final de inspección del Ministerio de Cultura al Proyecto de Rescate Arqueológico; (ii) documento de cargo de entrega del Informe Final del Proyecto de Rescate Arqueológico ante el Ministerio de Cultura.	Hasta los 120 días calendario posteriores a la suscripción del contrato
Entregable 5	Informe del Entregable N° 05	Aprobación del informe final del proyecto de rescate arqueológico por parte del MC. con el correspondiente levantamiento de observaciones si las hubiera.	Hasta los 150 días calendario posteriores a la suscripción del contrato

- En caso existan observaciones en cada entrega, la entidad tendrá un plazo de diez (10) días calendario para hacer las observaciones que correspondan, el tiempo de las revisiones y el levantamiento de observaciones no están considerados dentro del periodo de tiempo asignado a cada etapa del servicio. Asimismo, el plazo para el levantamiento de observaciones estará acorde a lo establecido en el Artículo 68 del Reglamento del D.S. N° 71-2018-PCM.

No se contabilizará como parte del plazo de la ejecución del servicio:

- El tiempo de paralización de obra, si ocurriera.
- No se contabilizará el tiempo de revisión por parte del Ministerio de Cultura.

Se reinicia el computo del plazo al inicio del trabajo de campo, el cual será comunicado por MTC mediante documento o correo electrónico.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se dará dentro de la Ejecución de Obra: "Rehabilitación del Puente Alto Molino y Accesos". El Puente Alto Molino se encuentra ubicado en el departamento de Arequipa; provincia de Condesuyos, distrito de Río Grande.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se efectuará con la presentación de los entregables correspondientes y luego de concluido el servicio con la presentación del Informe Final y será otorgada por el especialista arqueólogo designado por la coordinación de puentes del Equipo especial de Reconstrucción con Cambios de la Entidad, quien deberá verificar el cumplimiento de los trabajos (Según el Artículo 68 del Reglamento del D.S. N° 71-2018-PCM). El responsable de dar la conformidad de la prestación de los



servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

11. FORMAS DE PAGO Y PENALIDAD

11.1 PAGO

El pago se efectuará después de realizada la prestación, elaboración de Informe por Entregable y otorgada la Conformidad del Servicio. Incluido los tributos y cualquier otro concepto que puede incidir sobre el costo del servicio; el mismo que será en cinco (05) armadas:

- PRIMER PAGO : Se cancelará el 20.00 % dentro de los 15 días siguientes de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 01.
- SEGUNDO PAGO: Se cancelará el 10.00 % dentro de los 15 días de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 02.
- TERCER PAGO : Se cancelará el 30.00 % dentro de los 15 días de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 03.
- CUARTO PAGO: Se cancelará el 20.00 % dentro de los 15 días de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 04.
- QUINTO PAGO: Se cancelará el 20.00 % dentro de los 15 días de otorgada la Conformidad del Informe del Entregable N° 05.

Nota: El informe de pago debe incluir los seguros SCTR del personal a su cargo.

El pago se realizará en soles y será depositado a su Código de Cuenta Interbancaria (CCI); el cual es solicitado como requisito para suscribir el contrato según el Art. 54 DS. Nro. 71- 2018- PCM.

11.2 PENALIDAD

Si el proveedor incurriera en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del servicio, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente contractual.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de Soberanía Nacional"

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de conformidad a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento de Reconstrucción acuerdo con la siguiente fórmula:

OTRAS PENALIDADES

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por presentación incompleta de cualquiera de los productos al EERCC-MTC	0.15 % de la UIT por evento	Según informe del EERCC del MTC.
2	Comprobación de la ausencia injustificada del Arqueólogo Director y/o personal	0.20 % de la UIT por día de ausencia	Según informe del EERCC del MTC.
3	Por cada incumplimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, del contratista y/o a las medidas sanitarias implementadas en obra.	0.15 % de la UIT por evento.	Según informe del EERCC del MTC.
4	Por cambios del personal del equipo profesional sin contar con la aprobación previa del EERCC-MTC	0.15 % de la UIT por evento.	Según informe del EERCC del MTC.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	0.5 % de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del EERCC del MTC.
6	Por observaciones no subsanadas vinculados a los entregables	Factor: 2/1000 por evento	Según informe del EERCC del MTC.
7	Por no mantener vigente el seguro SCTR del personal a su cargo	0.5% de la UIT por persona y por día	Según informe del EERCC del MTC.

En caso existan observaciones en cada entrega, la entidad tendrá un plazo de diez (10) días calendario para hacer las observaciones que correspondan, el tiempo de las revisiones y el levantamiento de observaciones no están considerados dentro del periodo de tiempo asignado a cada etapa del servicio. Asimismo, el plazo para el levantamiento de observaciones estará acorde a lo establecido en el Artículo 68 del Reglamento del D.S. N° 71-2018-PCM. No se contabilizará como parte del plazo de la ejecución del servicio:

- El tiempo de paralización de obra, si ocurriera.
- El tiempo de revisión del Ministerio de Cultura



"Año del Fortalecimiento de Soberanía Nacional"

Se reinicia el computo del plazo al inicio del trabajo de campo, el cual será comunicado por MTC mediante documento o correo electrónico.

12 NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS

En caso sea necesario, la entidad podrá notificar algún acto técnico- administrativo por correo electrónico, con el uso de la Cedula de Notificación que se muestra en **el Formato**

N° 01 Cédula de notificación por correo electrónico, el mismo que no requiere para su validez el acuse de recibo.

Para lo cual, el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar su dirección del correo electrónico, el cual deberá tener activo durante la vigencia del contrato.

13 DIRECCION PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución.

14 BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF y N° 250-2020-EF.
 - Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
 - Decreto supremo 007-2018/MC que aprueba el Procedimiento simplificado de Monitoreo Arqueológico.
 - Decreto Supremo N° 003-2014- MC del 03 de octubre de 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
 - Decreto Supremo N° 005-2013- MC del 20 de junio de 2013 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
 - Guía Nro. 001-2017- MC Guía Metodológica para la Identificación de los Impactos Arqueológicos y las Medidas de Mitigación en el Marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA) conforme a lo establecido en el Reglamento de Investigaciones Arqueológicas.
 - Ley 28296 del 21 de julio de 2004, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación



15 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El Personal Clave, del proveedor ganador, deberá contar con dos (2) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR Salud y SCTR Pensión durante el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza una vez adjudicado el servicio, **para la suscripción. También deberá contar con el examen médico pre-ocupacional, para la suscripción del contrato.**
- Examen Médico con Resultado negativo de la prueba del COVID 19 (Prueba rápida o prueba serología o prueba molecular), deberá ser presentado para el inicio del servicio.
- Si por diversas situaciones es necesario realizar cambios del Personal Clave (bajo rendimiento, renuncia u otros), es obligación del proveedor, solicitar anticipadamente con un mínimo de 05 días calendario el cambio con otro personal que cumpla con la mínima experiencia y calificación de los presentes términos de referencia; para lo que se deberá tener la aprobación del EERCC o personal que designe la Entidad.

16 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, el Contratista es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de (01) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por la Entidad.

17 CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS SANITARIOS

El contratista es responsable de elaborar y registrar en el SISCOVID su "Plan para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" según Resolución Ministerial N°1275-2021 el cual deroga la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA cuyo cumplimiento es responsabilidad exclusiva de quien presta el servicio.

18 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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



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

19 CLÁUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, del artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

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

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



FORMATO N° 01

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO.

OBRA:

CEDULA N.º	
FECHA	
DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que integran)	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando cambio)	
DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando cambio)	
DOCUMENTO NOTIFICADO	
CONTENIDO (Indicar los documentos que se adjuntan a la Cédula de Notificación)	
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña del contenido)	
VENCIMIENTO (Señalar la fecha máxima que tiene la Entidad para notificar pronunciamiento)	

La impresión del correo electrónico "enviado - recibido", acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.



21 ANEXO.

ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE POTENCIAL ARQUEOLOGICO Y PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLOGICO DE LA OBRA PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS.

ÍTEM	CONCEPTO	UND	CANT	PU	P. PARCIAL
1	Personal Clave				
1.1	Arqueólogo director	mes	5		
1.2	Arqueólogo residente	mes	4		
1.3	Arqueólogo de gabinete	mes	4		
1.4	Dibujante CAD	mes	4		
1.5	Obreros (40)	mes	2		
2	Alquileres, bienes y Servicios				
2.1	Alquiler de oficina equipada	mes	4		
2.2	Alquiler habitación Arqueólogo director	mes	5		
2.3	Alquiler de habitaciones personal profesional (3)	mes	4		
2.4	Alquiler de camioneta Pick - Up (75 días)	Días	75		
2.5	Pasajes Lima-Arequipa-Lima 03 personas	Pasaje	3		
2.6	Pasajes Lima-Arequipa-Lima arqueólogo director	Pasaje	3		
2.7	Alimentación personal técnico	mes	4		
2.9	EPP Covid 19 (personal profesional)	mes	4		
2.10	EPP Covid 19 (obreros)	mes	2		
3	Gastos Administrativos				
3.1	Derecho de trámite para solicitar autorización	Glb	1		
3.2	Derecho de trámite para solicitar aprobación del informe final	Glb	1		
4					
4.1	Análisis y entrega del material cultural recuperado (incluye transporte, embalaje, catalogación, análisis) Medidas de Compensación (publicaciones y Otros)	Glb	1		
4.2	Seguros (personal técnico 03)	mes	3		
4.3	Seguros (obreros 40)	mes	2		
4.4	Papelería e impresión de informes y planos a todo costo	Glb	1		
4.5	Prueba COVID 19 (Rápida, Serológica o Molecular)	Und	3		



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2022-MTC -
NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO
SERVICIO EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLÓGICO Y PROYECTO DE
RESCATE ARQUEOLÓGICA PARA LA OBRA: REHABILITACIÓN PUENTE ALTO
MOLINO Y ACCESOS.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Transportes

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de Soberanía Nacional"

4.6	Servicios diversos (levantamiento topográfico con dron)	Glb	1		
Costo Directo (S/.)					
I.G.V (S/.)					
TOTAL incluido Impuestos (S/.)					

El precio de la cotización incluirá todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

22. ANEXO 2

ACTAS DE INSPECCIÓN TÉCNICA I

23. PLANOS

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

EL NUMERAL 22 Y 23 DE LOS TDR SE ADJUNTA EN ARCHIVO DIGITAL



3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Importante para la Entidad

Los requisitos de admisibilidad que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A. CONTRATO DE CONSORCIO

Requisitos:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes⁹, 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.

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, en caso que el área usuaria haya establecido número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, consignar el o los párrafos siguiente

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS] integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL PARTICIPANTE QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO

C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	CANT.
1	Arqueólogo director	Título Profesional en Arqueología	1
2	Arqueólogo residente	Título Profesional en Arqueología	1
3	Arqueólogo de gabinete	Título Profesional en Arqueología	1
4	Dibujante CAD	Bachiller en ingeniería o arquitectura o profesional técnico en dibujo	1

⁹ En caso de presentarse en consorcio.



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>																				
<p>C.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Arqueólogo director</td> <td>Con cuatro (04) años de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológicos y/o Proyectos de Evaluación Arqueológica y/o PROMA en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes y/o obras civiles en general, con entidades públicas y/o privadas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Arqueólogo residente</td> <td>Con dos (02) años de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológicos y/o Proyectos de Evaluación Arqueológica y /o PROMA en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes, y/o obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Arqueólogo de gabinete</td> <td>Con un (01) año de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y planes de monitoreo arqueológicos en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes, y/o obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Dibujante CAD</td> <td>Con un (01) año de experiencia en trabajos como asistente, responsable, ingeniero de oficina técnica o cadista en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes y/o obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	N°	CARGO	EXPERIENCIA	CANT.	1	Arqueólogo director	Con cuatro (04) años de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológicos y/o Proyectos de Evaluación Arqueológica y/o PROMA en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes y/o obras civiles en general, con entidades públicas y/o privadas	1	2	Arqueólogo residente	Con dos (02) años de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológicos y/o Proyectos de Evaluación Arqueológica y /o PROMA en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes, y/o obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas	1	3	Arqueólogo de gabinete	Con un (01) año de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y planes de monitoreo arqueológicos en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes, y/o obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas.	1	4	Dibujante CAD	Con un (01) año de experiencia en trabajos como asistente, responsable, ingeniero de oficina técnica o cadista en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes y/o obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas	1
N°	CARGO	EXPERIENCIA	CANT.																		
1	Arqueólogo director	Con cuatro (04) años de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológicos y/o Proyectos de Evaluación Arqueológica y/o PROMA en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes y/o obras civiles en general, con entidades públicas y/o privadas	1																		
2	Arqueólogo residente	Con dos (02) años de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológicos y/o Proyectos de Evaluación Arqueológica y /o PROMA en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes, y/o obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas	1																		
3	Arqueólogo de gabinete	Con un (01) año de experiencia en trabajos relacionados a proyectos de rescate arqueológico y planes de monitoreo arqueológicos en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes, y/o obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas.	1																		
4	Dibujante CAD	Con un (01) año de experiencia en trabajos como asistente, responsable, ingeniero de oficina técnica o cadista en obras viales en general y/o conservación, mejoramiento, rehabilitación, y/o mantenimiento de carreteras, y/o caminos, y/o puentes y/o obras civiles en general con entidades públicas y/o privadas	1																		
<p>C.3</p>	<p>EQUIPAMIENTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Camioneta Pick Up 4x4, Doble Cabina, con 05 años de antigüedad, el cual tenga SOAT vigente, camino antivuelco, seguro contra todo riesgo, e implementos de seguridad.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>El equipo liviano deberá ser operado y con combustible (el combustible será proporcionado por el proveedor del servicio).</p> <p><u>Equipos mecánicos o vehículos a utilizar durante el servicio:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INFRAESTRUCTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oficina equipada y estadia para su personal profesional</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Equipo computarizado, CORE I5(mínimo)</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Impresora a colores</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Cámara Fotográfica Digital</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5)</p>	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	- Camioneta Pick Up 4x4, Doble Cabina, con 05 años de antigüedad, el cual tenga SOAT vigente, camino antivuelco, seguro contra todo riesgo, e implementos de seguridad.	01	INFRAESTRUCTURA	Oficina equipada y estadia para su personal profesional	DESCRIPCION	CANTIDAD	Equipo computarizado, CORE I5(mínimo)	01	Impresora a colores	01	Cámara Fotográfica Digital	01						
DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD																				
- Camioneta Pick Up 4x4, Doble Cabina, con 05 años de antigüedad, el cual tenga SOAT vigente, camino antivuelco, seguro contra todo riesgo, e implementos de seguridad.	01																				
INFRAESTRUCTURA																					
Oficina equipada y estadia para su personal profesional																					
DESCRIPCION	CANTIDAD																				
Equipo computarizado, CORE I5(mínimo)	01																				
Impresora a colores	01																				
Cámara Fotográfica Digital	01																				



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR (FACTURACIÓN)</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerado un monto facturado acumulado equivalente hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de computados desde la fecha de la conformidad de prestación del servicio, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none">• Proyectos de rescate arqueológico y/o planes de monitoreo arqueológico en obras viales o de infraestructura en general.• y/o Proyectos de Evaluación Arqueológica en obras viales o de infraestructura en general.• y/o Proyectos de Rescate Arqueológico en obras viales o de infraestructura en general.• y/o Proyectos Simplificados de Monitoreo Arqueológico en obras viales o de infraestructura en general. <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de: i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación efectuada, o cualquier otra documentación¹⁰ de la cual se desprenda fehacientemente que la prestación del servicio fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO DOCUMENTO ¹¹, ENTRE OTROS, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [80] puntos</p>

¹⁰ De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

¹¹ 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".



EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLÓGICO Y PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICA PARA LA OBRA: REHABILITACIÓN PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2022-MTC - NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO** para la contratación del SERVICIO EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLÓGICO Y PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICA PARA LA OBRA: REHABILITACIÓN PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS, 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 el SERVICIO EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLÓGICO Y PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICA PARA LA OBRA: REHABILITACIÓN PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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: GARANTÍAS¹³

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 contrato¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 el consentimiento de la liquidación final.

Importante

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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.”

¹³ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.



Importante

De conformidad con el artículo 60 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 por el artículo 61 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad del informe final 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:

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

Donde:

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

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



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por presentación incompleta de cualquiera de los productos al EERCC-MTC	0.15 % de la UIT por evento	Según informe del EERCC del MTC.
2	Comprobación de la ausencia injustificada del Arqueólogo Director y/o personal	0.20 % de la UIT por día de ausencia	Según informe del EERCC del MTC.
3	Por cada incumplimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, del contratista y/o a las medidas sanitarias implementadas en obra.	0.15 % de la UIT por evento.	Según informe del EERCC del MTC.
4	Por cambios del personal del equipo profesional sin contar con la aprobación previa del EERCC-MTC	0.15 % de la UIT por evento.	Según informe del EERCC del MTC.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	0.5 % de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del EERCC del MTC.
6	Por observaciones no subsanadas vinculados a los entregables	Factor: 2/1000 por evento	Según informe del EERCC del MTC.
7	Por no mantener vigente el seguro SCTR del personal a su cargo	0.5% de la UIT por persona y por día	Según informe del EERCC del MTC.

En caso existan observaciones en cada entrega, la entidad tendrá un plazo de diez (10) días calendario para hacer las observaciones que correspondan, el tiempo de las revisiones y el levantamiento de observaciones no están considerados dentro del periodo de tiempo asignado a cada etapa del servicio. Asimismo, el plazo para el levantamiento de observaciones estará acorde a lo establecido en el Artículo 68 del Reglamento del D.S. N° 71-2018-PCM. No se contabilizará como parte del plazo de la ejecución del servicio:

- El tiempo de paralización de obra, si ocurriera.
- El tiempo de revisión del Ministerio de Cultura



Se reinicia el computo del plazo al inicio del trabajo de campo, el cual será comunicado por MTC mediante documento o correo electrónico.

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 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen



sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;

- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁵.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁵ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.



PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 007-2022-MTC - NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2022-MTC - NUEVA
CONVOCATORIA POR DESIERTO**

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO
de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio
de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 007-2022-MTC - NUEVA
CONVOCATORIA POR DESIERTO**

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLÓGICO Y PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICA PARA LA OBRA: REHABILITACIÓN PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS, 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

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.



ANEXO Nº 4

OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 007-2022-MTC - NUEVA
CONVOCATORIA POR DESIERTO**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA [SOLES]
SERVICIO EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLÓGICO Y PROYECTO DE RESCATE ARQUEOLÓGICA PARA LA OBRA: REHABILITACIÓN PUENTE ALTO MOLINO Y ACCESOS.	
TOTAL	

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".*



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2022-MTC - NUEVA
CONVOCATORIA POR DESIERTO**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la formación académica y la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.



ANEXO N° 6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.
- El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.
 - e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
 - f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.



ANEXO Nº 7

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA (Aplica para líneas de crédito)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 007-2022-MTC - NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. (Detallar en números) (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo de porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.



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, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2022-MTC - NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO

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 empresa¹⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

¹⁶ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº 007-2022-MTC - NUEVA
CONVOCATORIA POR DESIERTO**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)¹⁷ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

¹⁷ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2022-MTC -
NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO
SERVICIO EVALUACIÓN DE POTENCIAL ARQUEOLÓGICO Y PROYECTO DE
RESCATE ARQUEOLÓGICA PARA LA OBRA: REHABILITACIÓN PUENTE ALTO
MOLINO Y ACCESOS.

ANEXO N° 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2022-MTC - NUEVA
CONVOCATORIA POR DESIERTO**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA DEL POSTOR:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRA TO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁸	MONED A	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2022-MTC - NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO

Presente.-

Estimados Señores:

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], solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS	ORDEN DE PRELACIÓN
Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	

Asimismo, manifiesto mi consentimiento a la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias:

☐

- SI

☐

- NO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor /
Razón Social de la Empresa**

IMPORTANTE:

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