

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
30-2021-GRH/GR-4**

CUARTA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA LIBERACIÓN Y ADQUISICIÓN DE 35 INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA O ANCHO REQUERIDO POR LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VÍA DEPARTAMENTAL, RUTA N° HU - 114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA - LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO-DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

HUÁNUCO, SETIEMBRE DE 2021

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico : gorehco.procesos2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA LIBERACIÓN Y ADQUISICIÓN DE 35 INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA O ANCHO REQUERIDO POR LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPIRABILIDAD DE LA VÍA DEPARTAMENTAL, RUTA Nª HU - 114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA - LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2- AS N° 30-2021-GRH/GR-3/AB de fecha 09 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos determinados
- Recursos por operaciones oficiales de credito

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica esta contratación

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 DIAS CALENDARIOS** contados a partir del día siguiente de suscrito el 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 unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Logística y Servicios Auxiliares para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Logística y Servicios Auxiliares.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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.

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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹. **No aplica para esta contratación.**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento el diez por 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 numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

2.5. ADELANTOS¹¹

La entidad no otorgará adelantos

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente cuadro:

Primer pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 20 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 01.
--------------------	---

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Segundo pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 20 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 02.
Tercer pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 20 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 03.
Cuarto pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 20 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 04.
Quinto pago	El veinte por ciento (20%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 20 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 05.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Obras y Supervisión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Calicanto 145 – Amarilis.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Gerencia de Obras y Supervisión del Gobierno Regional de Huánuco.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del SERVICIO PARA LA LIBERACIÓN Y ADQUISICIÓN DE 35 INMUEBLES AFECTADOS POR EL DERECHO DE VÍA O ANCHO REQUERIDO POR LA SECCIÓN TRANSVERSAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VÍA DEPARTAMENTAL, RUTA N° HU - 114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA - LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

3. FINALIDAD PÚBLICA

Obtener la libre disponibilidad, adquisición de las áreas afectadas para la ejecución de La Obra, al amparo del marco legal vigente para la adquisición, expropiación, reconocimiento del pago de mejoras y gastos de traslado de inmuebles y la transferencia predial interestatal o la inmatriculación de predios estatales.

Meta : 0432
Específica de Gasto : 2.6.2.3.2 6
Fuente de Financiamiento : 5 RECURSOS DETERMINADOS
N° de Transferencia : *No corresponde*
Dispositivo Legal : *No corresponde*
Tipo de Recurso : CANON

4. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución Ministerial N° 582-2005-MTC-02, de fecha 25 de agosto del 2005, se resuelve en su artículo 1° precisar el derecho de vía de las carreteras que se indican, conforme el cuadro adjunto. En el cuadro adjunto para el tramo 5, descripción: Huánuco - Tingo María - Emp. R5N (desvío Tocahe), se tiene como derecho de vía 20m (10m. a c/lado del eje de la vía), artículo 2° El derecho de vía a que se contrae el artículo precedente, se extenderá en terrenos de topografía quebrada hasta 5m. más allá de los bordes de los cortes, del pie de los terraplenes o del borde más alejado de las obras de drenaje.
- Mediante Resolución Ministerial N° 329-2013-MTC/02, de fecha 10 de junio de 2013, se resuelve reclasificar temporalmente la jerarquía del tramo: Puente Huancachupa – La Esperanza, conformado por las rutas nacionales PE-3N y PE-18A, como ruta Departamental o Regional, asignándole el Código Temporal N° HU-114, adoptando las siguiente trayectoria: RUTA N° HU-114 Trayectoria: Puente Huancachupa – La Esperanza.
- Mediante Contrato N° 036-2019-GRH/GGR de fecha 05 de diciembre del 2019, se contrata el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".
- Mediante Contrato N° 018-2020-GRH/GGR de fecha 05 de febrero del 2020, se contrata el servicio de consultoría para la supervisión y evaluación del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-

K

BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP: 86163



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

- Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 291-2020-GRH/GR, de fecha 07 de agosto del 2020, se resuelve de forma total el contrato N° 018 -2020- GRH/GGR, suscrita de fecha 05 de febrero con el "Consortio Scorpio" para el servicio de consultoría para Supervisión y evaluación del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".
- Mediante Ordenanza Regional N° 032-2020-GRH-CR, de fecha 27 de octubre del 2020, se declara de necesidad pública e interés regional la ejecución del proyecto de inversión pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".
- Mediante Resolución Gerencial Regional N° 442-2020-GRH/GRI, de fecha 19 de noviembre del 2020, se aprueba el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con código único de inversiones N° 2402646, con un presupuesto total que asciende a la suma de S/. 324'122,382.63.
- Mediante Orden de Servicio N° 0548 se contrata el servicio de ingeniero Civil para coordinar la implementación del Plan de Afectaciones y Compensaciones (PAC).
- El 23.08.2015, se publica en el diario oficial El Peruano el Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- Con fecha 10.04.2017, mediante Resolución Directoral N° 226-2017-MTC/20, se aprobó la Directiva N° 03-2017-MTC/20, "Procedimiento para el reconocimiento de mejoras y gastos de traslado a ocupantes y poseedores que no cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7, Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1192, modificado por el Decreto Legislativo N° 1330".
- Mediante Resolución Ministerial N°582-2005-MTC-02, de fecha 25 de agosto del 2005, se resuelve en su artículo 1° precisar el derecho de vía de la carreteras que se indican, conforme el cuadro adjunto. En el cuadro adjunto para el tramo 5, descripción: Huánuco – Tingo María- Emp. R5N (desvío tocahe), se tiene como derecho de vía 20m (10m. a c/lado del eje de la vía), artículo 2° El derecho de vía a que se contrae el artículo precedente, se extenderá en terrenos de topografía quebrada hasta 5m. más allá de los bordes de los cortes, del pie de los terraplenes o del borde más alejado de las obras de drenaje.
- Mediante Resolución Ministerial N° 329-2013-MTC/02, de fecha 10 de junio de 2013, se resuelve reclasificar temporalmente la jerarquía del tramo: puente Huancachupa – la esperanza, conformado por las rutas nacionales PE-3N y PE-18 A, como ruta Departamental o Regional, asignándole el Código temporal N° HU-114, adoptando las siguiente trayectoria: RUTA N° HU-114 Trayectoria: Puente Huancachupa – La Esperanza.
- Mediante Contrato N° 036-2019-GRH/GGR de fecha 05 de diciembre del 2019, se contrata el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

K


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 86183



03

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

- Mediante Contrato N° 018-2020-GRH/GGR de fecha 05 de febrero del 2020, se contrata el servicio de consultoría para la supervisión y evaluación del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".
- Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 291-2020-GRH/GR, de fecha 07 de agosto del 2020, se resuelve de forma total el contrato N° 018 -2020- GRH/GGR, suscrita de fecha 05 de febrero con el "Consortio Scorpio" para el servicio de consultoría para Supervisión y evaluación del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".
- Mediante Ordenanza Regional N° 032-2020-GRH-CR, de fecha 27 de octubre del 2020, se declara de necesidad pública e interés regional la ejecución del proyecto de inversión pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".
- Mediante Resolución Gerencial Regional N° 442-2020-GRH/GRI, de fecha 19 de noviembre del 2020, se aprueba el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con código único de inversiones N° 2402646, con un presupuesto total que asciende a la suma de S/. 324'122,382.63.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Objeto General

Efectuar la liberación, adquisición, expropiación, reconocimiento del pago de mejoras, gastos de traslado, transferencia predial interestatal o la inmatriculación de predios estatales, de las áreas afectadas por el derecho de vía del proyecto vial referido y capacitación en Formación Empresarial a los afectados identificados, dentro del marco legal vigente.

Objeto Específico

Contar con una persona Natural o jurídica, que lleve a cabo la Identificación de inmuebles afectados, elaboración, gestión de Certificados de Búsqueda Catastral y capacitación en Formación Empresarial (Fase I), Elaboración y/o Actualización de Expedientes Individuales con fines de Tasación en el marco de lo dispuesto por el TUO del Decreto Legislativo N° 1192 y capacitación en Formación Empresarial (Fase II) y Gestión del Trato Directo, Expropiación, Reconocimiento del pago de mejoras y gastos de traslado, Transferencias Prediales Interestatales o Inmatriculación de predios estatales y registro en el Sistema Nacional de Bienes Del Estado (Fase III).

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ACTIVIDADES GENERALES

- 6.1.1 Instalar una oficina en la zona de trabajo en la Provincia de Huánuco y Departamento de Huánuco, desde la etapa de levantamiento de información de campo, para las coordinaciones con autoridades, afectados y diferentes actividades del servicio, deberá incluirse los servicios de agua, luz, comunicación, internet y mantenimiento, mobiliario adecuado y colocar en la fachada y en lugar visible un Cartel de 1.00 x 0.80 m, con el nombre de la oficina.


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

- 6.1.2 Coordinar con la Coordinadora del Plan de Afectaciones y Compensaciones – PAC y con el Especialista de contratos de obras en forma presencial, vía telefónica, email o por otros medios sobre el desarrollo de los trabajos encomendados.
- 6.1.3 Informar de manera quincenal el avance de los trabajos encomendados, deberá adjuntar: un plano clave donde se visualice las áreas afectadas por el derecho de vía, matizando los predios por colores de acuerdo al estado situacional de liberación y/o adquisición de los mismos.
- 6.1.4 Revisar, evaluar y analizar los documentos literales y gráficos que obran en el expediente técnico del proyecto, referidos a los Estudios Definitivos de Ingeniería y demás documentos necesarios para el servicio.
- 6.1.5 Implementar cada etapa del Servicio en coordinación con la coordinadora del Plan de Afectaciones y Compensaciones - PAC.
- 6.1.6 Atender los reclamos, sugerencias y consultas de los titulares de los afectados, el detalle de las atenciones debe quedar registrado en el Cuaderno de Registro de Incidencias y/o Ficha de atención.
- 6.1.7 Capacitar en Formación Empresarial a los afectados identificados en la zona de trabajo.

6.2 ACTIVIDADES ESPECIFICAS

TRAMO I (DISTRITO DE PILLCO MARCA) Y TRAMO II (AMARILIS)

PRIMERA FASE: IDENTIFICACION DE AREAS AFECTADAS, ANOTACIÓN PREVENTIVA DE CARGA REGISTRAL, ELABORACIÓN Y CLASIFICACION DE CERTIFICADOS CATASTRALES

IDENTIFICACION DE AREAS AFECTADAS; LEVANTAMIENTO, RECOPIACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CAMPO

- 6.2.1. Revisar, evaluar y analizar los documentos literales y gráficos (Información Catastral) que obran en la Municipalidad Distrital de Pillco Marca y Amarilis, y de ser el caso en la Municipalidad Provincial de Huánuco; asimismo en el expediente técnico del proyecto, referidos a los Estudios Definitivos de Ingeniería, identificación de predios, Certificados de Búsqueda Catastral (CBC) e información preliminar de predios afectados de ser el caso.
- 6.2.2. Realizar el levantamiento físico de la infraestructura existente enlazado a la Red Geodésica Nacional en la totalidad del ámbito del derecho de vía (incluye la faja de límite constructivo), de acuerdo a la Resolución Ministerial que lo aprueba, de conformidad al expediente técnico aprobado. Dicha actividad incluirá información de viviendas, carretera existente, cunetas, acequias, pozos, límite de predios, determinación del eje de vía y otros elementos relevantes para el adecuado análisis técnico legal y el planteamiento de estrategias para la adquisición y posterior saneamiento físico legal del área afectada.
 - i. Se efectuará el levantamiento físico del área afectada por derecho de vía, comprendido por los 35 predios afectados, **equivalente al derecho de vía**, o ancho requerido por la sección transversal del proyecto, lo cual permitirá la correcta georeferenciación del perímetro matriz del predio afectado, con la finalidad de determinar la concordancia o la discrepancia de la inscripción registral y la realidad física teniéndose en cuenta lo señalado en la Directiva N° 001-2008-SNCP/CNC. El levantamiento se realizará en coordinación con los especialistas de la unidad responsable, debiendo conservarse la data (información) cruda, así como los archivos originales del levantamiento.


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP: 86183



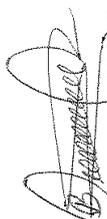
04

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

- ii. El levantamiento físico deberá realizarse con equipos de medición, de tal forma que permitan obtener una precisión en posición no mayor de diez (10) centímetros. El levantamiento físico deberá considerar la identificación y representación del eje de la vía, límite de derecho de vía.
 - iii. Previo al levantamiento físico de las áreas afectadas se deberá notificar al titular del predio. El levantamiento físico del área afectada, deberá llevarse a cabo con intervención del afectado o su representante. De no encontrarse presente el poseedor o su representante, la delimitación del predio se efectuará en presencia de alguna autoridad del lugar.
 - iv. En caso de ausencia del afectado, su representante o la autoridad del lugar, el consultor deberá de presentar Declaración Jurada de la información técnica levantada.
- 6.2.3. La representación gráfica del levantamiento físico (replanteo) deberá contener adicionalmente el ámbito geométrico del derecho de vía representado en un polígono (poli línea) cerrado (no deberá contener elementos denominados "arcos"), según los detalles especificados en la Resolución Ministerial que aprueba el derecho de vía, y las modificaciones de la referida Resolución Ministerial de ser el caso. Contendrá además la representación gráfica de los puntos de control usados y monumentados para la ejecución de las actividades de levantamiento, asimismo deberá incluirse las progresivas, toponimias del sector y otros elementos que considere. Toda representación gráfica deberá estar referido al Datum WGS 84 en coordenadas UTM, usando para tal fin elementos de la Red Geodésica Nacional.
- 6.2.4. Solicitar, gestionar y recopilar información gráfica y/o documentaria complementaria ante la Corte Superior de Justicia, Superintendencia de Bienes Nacionales, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, ANA, ALA, COFOPRI, GOBIERNOS LOCALES Y GOBIERNOS REGIONALES que puedan contar con información necesaria que permita determinar la condición jurídica de los afectados, para lo cual el proveedor deberá elaborar los proyectos de oficio o solicitudes de información, anexando los planos necesarios correspondiente al ámbito de estudio (planos de ubicación en coordenadas UTM, Datum WGS84), en función a la Resolución que aprueba el Derecho de Vía, los que serán remitidos a las entidades respectivas a través de la Subdirección de Derecho de Vía. El consultor deberá tramitar y obtener la información solicitada. Asimismo, deberá subsanar las observaciones o requerimientos adicionales de las entidades antes citadas.
- 6.2.5. El consultor elaborará el diagnóstico predial, para lo cual efectuará la superposición de las bases gráficas obtenidas de las diferentes entidades.
- 6.2.6. Realizar trabajos de campo para la identificación y/o verificación de los afectados; recopilación de información y/o documentos de identidad entre otros, que constituyan medios probatorios de la titularidad registral o posesión de cada uno de los propietarios y/o poseedores de los predios identificados como afectados, en atención al marco normativo establecido por el TUO del Decreto Legislativo N° 1192, Ley N° 30230 y demás normas complementarias y conexas.
- 6.2.7. En caso de afectaciones de viviendas estas deberán ser consideradas hasta la estructura más próxima de estabilidad de la misma.

ANOTACION PREVENTIVA DEL DERECHO DE VIA

- 6.2.8. Elaborar el o los planos perimétricos necesarios del área del derecho de vía que comprendan los 35 predios afectados, plano(s) de ubicación y memoria descriptiva de cada plano perimétrico presentado materia de inscripción registral, tomando en cuenta: los resultados del levantamiento físico, las secciones transversales contenidas en el estudio definitivo y los requisitos que solicita la Oficina de Registros Públicos. Adicionalmente la representación del ámbito geométrico del


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

derecho de vía, estará diseñado según los detalles especificados en el artículo 1 y 2 de la Resolución Ministerial que aprueba y precisa el derecho de vía y los planos del expediente técnico.

- 6.2.9. Conformar los expedientes de inscripción de Anotación Preventiva y/o Carga Registral necesarios que comprenda todas las áreas del derecho de vía de la citada obra vial de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5 del artículo 5° del TUO del Decreto Legislativo N° 1192, o de ser el caso, conforme lo establecido en el artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 30230, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-VIVIENDA.
- 6.2.10. Presentar del expediente para inscripción de Anotación Preventiva y/o Carga Registral, ante la Oficina Registral pertinente.
- 6.2.11. El Contratista deberá realizar el seguimiento hasta la obtención del documento de inscripción registral. De ser el caso, deberá realizar el levantamiento de las observaciones que puedan formularse al título de anotación preventiva y efectuar el seguimiento al mismo, hasta lograr su debida inscripción registral.
- 6.2.12. Recopilar y analizar las inscripciones provisionales de anotación preventiva de predios no inscritos y las cargas registrales de predios inscritos, debiendo elaborarse un Cuadro consignando lo siguiente:
- Datos referidos a la inscripción registral del área inscrita, el cual debe contener: Número de inscripción registral del predio matriz o la inscripción registral de la anotación preventiva, nombre del predio o unidad catastral o número de lote y manzana, titular registral (para las inscripciones de carga registral), tipo de inscripción (anotación preventiva o carga registral del derecho de vía) y fecha de la inscripción de anotación preventiva y/o carga registral del derecho de vía.
 - Datos referidos a la ubicación geográfica del predio el cual debe contener: progresiva de la obra vial, lado de afectación, sector, distrito, provincia y región.
 - Datos referidos al tipo de predio y naturaleza del titular: urbano o rural, privado o estatal.
- 6.2.13. Elaborar el o los plano (s) perimétrico (s) de las áreas del Derecho de Vía, el cual deberá incluir los polígonos de las áreas con inscripciones registrales (anotación preventiva o carga registral, diferenciados por tipo de línea o color); además de un cuadro que describa el número de partida y área de anotación preventiva o carga registral. El contratista deberá realizar las coordinaciones y los trámites que correspondan para identificar las áreas de anotación preventiva y/o carga registral. Su presentación se realizará en archivos físico y digital (formato dwg). Asimismo, el archivo digital deberá contener en capa oculta los elementos del levantamiento físico realizados en campo (puntos y polilíneas) así como el eje y las progresivas del proyecto vial.
- 6.2.14. Elaborar y gestionar los oficios a que hace referencia el Artículo 5.5 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.

BUSQUEDAS CATASTRALES Y CLASIFICACION

- 6.2.15. Conformación y tramitación de 35 expedientes para Búsqueda Catastral de los predios afectados comprendidos dentro del área del servicio, en atención a lo dispuesto al Artículo 16.1 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192, y demás normas conexas. Precisándose que dicha consulta catastral determinará y/o complementará el análisis técnico legal para las acciones de liberación, adquisición y/o expropiación y saneamiento.
- 6.2.16. Las memorias descriptivas y planos a ser presentados deben estar previamente firmados por el profesional competente.
- 6.2.17. Los planos perimétricos deben estar debidamente georeferenciados a la Red Geodésica Nacional y proyección en coordenadas oficiales (WGS84) y con doble cuadro de datos técnicos (PSAD56),


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 66183

05



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

debidamente firmados por profesional competente. Dichos planos deberán estar acondicionados a una escala convencional y deberán ser presentados en versión física impresa a color y medio magnético (formato DXF o DWG o SHAPEFILE).

6.2.18. El plano perimétrico y el plano de ubicación, deberán estar elaborados en una escala gráfica convencional (1/50, 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000, 1/5000, 1/10000 y otros) que permitan visualización y verificación de datos técnicos, expresado en el sistema de coordenadas UTM WGS84 y PSAD 56, y zona geográfica a la que está referido, debiendo graficarse el Norte de cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los nombres de los colindantes y el área del predio.

6.2.19. Como el área de consulta corresponde a un predio urbano, deberá presentarse plano de ubicación, donde se indique la posición del terreno, respecto a las calles adyacentes, indicando distancia del predio a la esquina transversal más cercana, el área y perímetro expresada en sistema métrico decimal con un aproximado de 02 decimales, indicando nomenclatura de la calle, numeración municipal, N° de lote, manzana, etapa, nombre de la urbanización, sector, zona, grupo.

Los nombres de los Layer o capas de información deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de modo que facilite su análisis.

6.2.20. El contratista presentará ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP los expedientes de Búsqueda catastral, para lo cual la Subdirección de Derecho de Vía efectuará todas las acreditaciones que sean necesarias ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, a fin de que ésta entidad cumpla con proporcionar la información catastral en el plazo de quince (15) días hábiles perentorios establecidos en el numeral 16.1, del artículo 16° del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.

6.2.21. El contratista realizará la evaluación técnico legal de las búsquedas catastrales emitidos por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de cada predio. Asimismo, deberá subsanar las observaciones que formule la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP dentro de un plazo de (10) días hábiles como máximo, de emitida la Esquela de Observación, de ser el caso.

6.2.22. En caso de que el Certificado de Búsqueda Catastral obtenido publicite la existencia de superposiciones registrales, el contratista, en caso el CBC no lo consigne, deberá solicitar ante SUNARP que el CBC sea complementado, indicando si el plano que obra en el título archivado contiene datos técnicos georeferenciados, con la finalidad que el contratista emita el informe que establezca si dicha superposición es real o gráfica y si se afecta derechos de terceros; dicho informe deberá estar suscrito por Verificador Catastral.

6.2.23. El contratista deberá de presentar la clasificación de los certificados de búsqueda catastral, de conformidad con el TUO del Decreto Legislativo N° 1192, de acuerdo a la información de los Certificados de Búsqueda Catastral:

1. Predios que pasan al programa de Trato directo:

- Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 6.1 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.
- Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 6.2 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.
- Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 6.3 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.
- Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 7.1 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.
- Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 7.2 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.
- Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 8 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.

2. Programa de reconocimiento de mejoras y gastos de traslado:


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

- Posesionarios con menos de 10 años de posesión
- Ocupantes en terrenos de terceros
- 3. Predios que requieren alguna acción de saneamiento
- 4. Predios que pasan a procedimiento de expropiación

Dichos Cuadros deberán contar con observaciones que sustenten su clasificación y, de ser el caso, señalar si los predios tienen cargas o gravámenes. El producto debe entregarse en formato físico y digital (Hoja de cálculo Excel) del total de predios, el cual debe permitir, a través de la aplicación de filtros, la obtención de cada uno de los cuadros requeridos).

ACCIONES PRELIMINARES

- Realizar las publicaciones para los supuestos regulados en los numerales 6.2, 7.1, 7.2 y Tercera Disposición Complementaria del TUO del Decreto Legislativo N° 1192, las notificaciones a los ocupantes de los predios en los supuestos regulados en los numerales 6.2, 7.1 y 7.2; así como, los correspondientes informes de no oposición, culminado el plazo otorgado para tal efecto.
- Los costos que acarreen las referidas publicaciones, así como la comunicación de las mismas al Diario Oficial y el Diario de mayor circulación, deberá ser efectuados por el Contratista, asumidas por la Entidad.
- Cursar las cartas de primera comunicación al Sujeto Pasivo, poseedores y ocupantes, de acuerdo a lo previsto en el artículo 16 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.
- Solicitar la inscripción de la anotación preventiva en los casos que corresponda, de acuerdo a lo previsto en el artículo 16 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.
- Informe general del análisis técnico legal de la totalidad de los predios afectados que incluye: cuadros, listados, planos claves, planos mosaicos, plano temático y plano de ubicación.

OTRAS ACCIONES

- Se inicia con el programa de capacitación en formalización empresarial, Taller I: **Constitución y formalización de empresa.**

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	UND. MED.	CANTIDAD DE TALLER
01	Taller de capacitación: Constitución y formalización de empresa.	27	taller	3

- ✓ Cada taller tiene una duración de tres (03) horas cronológicas.
- ✓ Asimismo el **CONTRATISTA** deberá presentar un plan de trabajo que deberá ser aprobado por el **ÁREA USUARIA**. Plazo máximo para la entrega del plan de trabajo diez (10) días calendarios contados a partir de la firma del contrato.
- ✓ Los materiales que se suministrarán para realizar las capacitaciones serán folletos y/o trípticos los cuales deberán de estar detallados objetivamente en los temas a capacitar.

ESTRUCTURA DEL TALLER

- a) Indicaciones para el facilitador antes de la sesión:
- b) Actividades a desarrollarse con las y los participantes durante la sesión.
- c) Actividades finales.


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183

06



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

MODELO DE MATRIZ DE DISEÑO DE CAPACITACIÓN	
Tema :	Objetivo:
Dirigido:	Expositor:
Lugar:	Fecha:
Hora de Inicio:	Tiempo:

SEGUNDA FASE: ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES INDIVIDUALES CON FINES DE TASACIÓN EN EL MARCO DE LO DISPUESTO POR EL TUO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1192.

6.2.24. El contratista elaborará y/o actualizará 35 Expedientes Individuales para Tasación respecto a cada uno de los predios afectados por el derecho de vía y/o ancho requerido por la sección transversal del proyecto, los cuales deberán ser elaborados en función a los lineamientos establecidos en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192, y demás normas pertinentes

El consultor deberá realizar el acompañamiento a los peritos en las inspecciones oculares a realizarse para la elaboración de los informes técnicos de tasación.

6.2.25. Los Expedientes Individuales deberán ser elaborados de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.

A. **Memoria Descriptiva:** donde se consigne condición jurídica del Sujeto Pasivo, poseionario u ocupante, datos de inscripción del predio, información del terreno (ubicación, nombre del predio, áreas, linderos y medidas perimétricas del área total, área afectada y área remanente), de ser el caso, características técnicas de la edificación (características constructivas y del material, servicios de infraestructura básicas, antigüedad de la misma, estado de conservación, área total, área afectada directa e indirectamente, información de las obras complementarias afectadas (descripción y metrados), suscrito por un Ingeniero Civil para el caso que presenten edificaciones en predios urbanos o Ing. Agrónomo y/o agrícola respecto a predios con plantaciones y/o cultivos.

De ser el caso, indicar el área remanente que sufre una desvalorización significativa o resulte inútil para los fines que estaba destinado el predio, debiendo realizar el sustento adecuado para su valorización, conforme a lo establecido en el T.U.O. del Decreto Legislativo N° 1192.

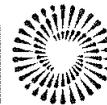
Asimismo, la memoria descriptiva, deberá contener las fotografías necesarias a color del área afectada, en el que se visualice la afectación.

B. **Planos:**
Plano del área afectada y plano del área matriz, debidamente suscrito por el ingeniero de la especialidad, los que deben de contener:

- Cuadro de datos técnicos de linderos y medidas perimétricas.
- Cuadro de datos del titular y demás datos descriptivos del área afectada y área matriz.
- Esquema de Ubicación y/o localización del inmueble detalle de la afectación debidamente geo referenciado en coordenadas UTM. Datum WGS84.

Además se debe de apreciar áreas remanentes con respecto al Derecho de Vía, así como el trazo del eje de Vía, progresivas límites del derecho de vía, toponimia, planimetría. La información gráfica del plano deberá estar referida al Datum WGS 84.


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 60183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

Planos de ubicación, distribución y elevación del predio afectado, para afectaciones de edificaciones.

Se presentarán los planos de distribución del predio afectado, a escala de 1/100 o una adecuada y de uso convencional, consignando un cuadro de detalle de materiales de construcción, área directa e indirecta afectada, obras complementarias de ser el caso, asimismo plano de elevación, debiendo ser presentados en versión física y digital (programa CAD y PDF) a color.

- De ser necesario para la liberación, adjuntar el expedientillo del Valor estimado del inmueble, de acuerdo a los requisitos exigidos por el artículo 21.6 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.

Cabe precisar que el área mínima de afectación para elaboración de Expediente Individual para Tasación será de:

- En el caso que la afectación del inmueble rústico sea menor a 5 m² no se elaborará expediente individual
- En caso de afectaciones de viviendas u otras edificaciones estas deberán ser consideradas hasta la estructura más próxima de estabilidad de la misma. si la afectación de la edificación o vivienda se extendiera fuera del área de afectación directa, se deberá sustentar, técnica y legalmente el motivo de su adquisición.

C. Documentos del sujeto pasivo

Los expedientes individuales deben de contar con:

1. La documentación sustentatoria respecto a la propiedad inscrita o no inscrita; i) copia simple del título y/o documento de propiedad inscrito para el caso de los titulares registrales; ii) documento de fecha cierta y tracto sucesivo respecto del titular registral, para el caso de los propietarios no inscritos.
2. En caso de persona natural, copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente o la hoja de consulta en línea emitida por RENIEC.
3. En caso de persona jurídica, copia informativa de la partida registral actualizada emitida por el Registro de personas jurídica de la SUNARP.
4. Tratándose de poseedores que configuren sujetos pasivos de adquisición o expropiación, se adjuntará el correspondiente Certificado o Constancia de Posesión y la documentación complementaria exigida por el TUO del Decreto Legislativo N° 1192 y la normativa legal vigente en materia de formalización de la propiedad urbana, de acuerdo al siguiente detalle:
 - ✓ Prueba de la Posesión Urbana: De acuerdo a lo establecido por el artículo 84° del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA, Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, Ley de Formalización de la Propiedad Informal, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares
 - ✓ Documento que acredite la identidad, denominación social o razón social del Sujeto Pasivo:
 - a. En caso de persona natural, copia simple del documento de identidad del titular afectado o de la certificación de identidad emitida por el Registro Nacional de identificación y Estado Civil – RENIEC.
 - b. En caso de persona jurídica Copia informativa de la partida registral actualizada, emitida por el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP, y copia simple de la correspondiente Consulta RUC de la SUNAT, de haberla.



BERTHA MARTÍNEZ ROMÁN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183



07

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

D. Perjuicio económico:

Comprende únicamente el Daño Emergente y Lucro Cesante, los cuales deben ser debidamente acreditados o cuenten con informe debidamente sustentado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.2 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192.

Se debe precisar, que el gasto de traslado de bienes dentro del territorio nacional en que incurre el sujeto pasivo forma parte del daño emergente de conformidad con lo establecido en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192 y el vigente Reglamento Nacional de Tasaciones.

OTRAS ACCIONES

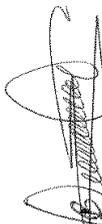
- Se continua con el programa de capacitación en formalización empresarial: (i) Taller I: planes de negocio, ii) Marketing y Ventas.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	UND. MED.	CANTIDAD DE TALLER
01	Taller de capacitación: planes de negocio	27	taller	3
02	Taller de capacitación: Marketing y Ventas.	27	taller	3

- ✓ Cada taller tiene una duración de tres (03) horas cronológicas.
- ✓ Asimismo el CONTRATISTA deberá presentar un plan de trabajo que deberá ser aprobado por el ÁREA USUARIA.
- ✓ Los materiales que se suministrarán para realizar las capacitaciones serán folletos y/o trípticos los cuales deberán de estar detallados objetivamente en los temas a capacitar.

ESTRUCTURA DEL TALLER

- d) Indicaciones para el facilitador antes de la sesión:
- e) Actividades a desarrollarse con las y los participantes durante la sesión.
- f) Actividades finales.


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 85183

MODELO DE MATRIZ DE DISEÑO DE CAPACITACIÓN	
Tema :	Objetivo:
Dirigido:	Expositor:
Lugar:	Fecha:
Hora de Inicio:	Tiempo:

TERCERA FASE: GESTIÓN DEL TRATO DIRECTO, EXPROPIACIÓN, RECONOCIMIENTO DEL PAGO DE MEJORAS Y GASTOS DE TRASLADO, TRANSFERENCIAS PREDIALES INTERESTATALES O INMATRICULACIÓN DE PREDIOS ESTATALES.



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

6.2.26. Acciones previas:

- a. Revisión técnico legal de las Tasaciones, así como los expedientes individuales y su documentación sustentatoria, incluyendo Certificados de Búsqueda Catastral y Anexos.
- b. Gestionar el levantamiento de cualquier observación que se presente en las tasaciones y/o documentación sustentatoria de los expedientes individuales.
- c. Solicitar y obtener el Certificado Registral Inmobiliario (CRI) ante la Oficina Registral respectiva.
- d. Comunicar al Gobierno Regional Huánuco la relación de expedientes aptos para solicitar la disponibilidad presupuestal.
- e. Presentar los listados y documentación correspondiente (proyectos de memorándum, simulación de pago, etc), a fin de que la Entidad solicite la disponibilidad presupuestal de los predios aptos para el inicio del procedimiento de adquisición.
- f. Notificación a los ocupantes de los predios en los supuestos regulados en los numerales 6.2, 7.1. y 7.2. Las notificaciones a personas naturales se llevarán a cabo mediante Carta simples, mientras que las dirigidas a personas jurídicas se efectuarán mediante conducto notarial.
- g. Elaboración de Cartas de Intención de Adquisición de acuerdo al artículo 20° del T.U.O del Decreto Legislativo N° 1192, y proyectar cartas de respuesta.
- h. Elaboración de cartas de intención o de reconocimiento de mejoras y proyectar las cartas de respuesta.
- i. Notificación de las cartas de intención o de reconocimiento de mejoras.
- j. Obtención de la ficha RENIEC actualizado de cada uno de los sujetos pasivos y partidas electrónicas actualizadas de los titulares registrales.

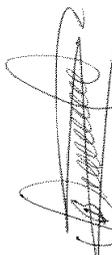
6.2.27. Gestión de la adquisición, de conformidad al Título III del TUO del Decreto Legislativo N° 1192, incluyendo:

1. Elaboración de informes de técnicos - legales para la emisión del acto resolutorio que aprueba el valor total de la tasación y el pago, incluyendo el incentivo. Así como las gestiones y levantamiento de observaciones ante las Oficinas Administrativas respectivas
2. Elaboración de formulario registral con sus respectivos planos y gestión administrativa para la emisión del cheque y pago a favor del sujeto pasivo o poseionario u ocupante.
3. Coordinación para la firma del Formulario Registral.

6.2.28. Gestión integral del proceso de expropiación de conformidad al Título IV del TUO del Decreto Legislativo N° 1192, incluyendo:

1. Efectuar la comunicación del inicio del proceso expropiatorio.
2. En caso de que el Certificado de Búsqueda Catastral obtenido publicite la existencia de superposiciones registrales, el contratista, en caso el CBC no lo consigne, deberá solicitar ante SUNARP que el CBC sea complementado, indicando si el plano que obra en el título archivado contiene datos técnicos georeferenciados, con la finalidad que el contratista emita el informe que establezca si dicha superposición es real o gráfica y si se afecta derechos de terceros; dicho informe deberá estar suscrito por Verificador Catastral.
3. Facilitar la firma de actas de compromiso de entrega anticipada y/o acuerdos de adquisición que permitan la inmediata toma de posesión del inmueble a expropiarse, en lo que sea posible.
4. Elaboración de formulario registral con sus respectivos planos y gestión administrativa para la emisión del cheque y pago a favor del sujeto pasivo o poseionario u ocupante.
5. Gestión de las consignaciones del valor de la tasación en el Banco de la Nación.
6. Notificar la Resolución de expropiación de acuerdo a lo establecido en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192.
7. Inscripción del área adquirida ante la Oficina Registral correspondiente, lo cual se acreditará con la constancia de inscripción.

K


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183



08

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

8. Efectuar coordinaciones para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, en arreglo a lo dispuesto por la normatividad de la materia. Las coordinaciones deben durar hasta la efectiva toma de posesión del área materia de expropiación

6.2.29. Gestión integral del proceso de reconocimiento de mejoras y/o gastos de traslado, en lo que corresponda, incluyendo:

1. Elaboración de informes de técnicos - legales para la emisión de Resoluciones. Incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas.
2. Elaboración del contrato de Reconocimiento de mejoras y/o gastos de traslado a ocupantes o poseionarios y gestión administrativa para la emisión de los cheques
3. Coordinación para la firma del contrato de Reconocimiento de mejoras y/o gastos de traslado por parte de los ocupantes o poseionarios, según corresponda.
4. En el caso de que no aceptación o vencimiento del plazo de contestación sin obtener respuesta, originando la emisión de la resolución para la desocupación y entrega, deberá efectuar las coordinaciones para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva para el lanzamiento, en arreglo a lo dispuesto por la normatividad de la materia. Las coordinaciones deben durar hasta la efectiva toma de posesión.
5. En el caso de que el afectado presente el desistimiento a la no aceptación o falta de respuesta, deberá elaborar el informe técnico - legal para la emisión de la Resolución correspondiente. Incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas.

6.3 PROCEDIMIENTOS

Se encuentran descritas en cada una de las actividades señaladas en el numeral 6.1 y 6.2.

6.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO dispondrá lo siguiente:

- La información para el desarrollo del servicio se encuentra en la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, que se entregará al inicio del servicio:
 - *Versión digital del expediente Técnico del proyecto.
 - *Lista de los 35 predios afectados por el proyecto.
- Los gastos que irroguen el pago de las tasas para la obtención de información catastral, documentación registral de propiedad, CR1 y gastos notariales para el cumplimiento del servicio serán asumidos por el Consultor con el presupuesto asignado por la Entidad.

K

7. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL

El postor deberá presentar la siguiente documentación para la ejecución del servicio:

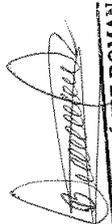
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

El equipamiento estratégico no podrá tener una antigüedad mayor a tres (3) años.

- 05 unidad laptop con las siguientes características como mínimo: tipo de procesador i7, 05 GB de Memoria RAM, 1TB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas.
- 02 unidad laptop con las siguientes características como mínimo: tipo de procesador i5, 05 GB de Memoria RAM, 500 GB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas).


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 66163



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

- 01 Impresora multifuncional A2 a color (impresión, fotocopia y escaneo, con puerto USB, cartucho de tóner o tinta).
- 01 unidad de data proyector.
- 01 unidad de estación total
- 01 unidad de camioneta doble cabina.

C. DEL PERSONAL.

C.1 PERSONAL CLAVE REQUERIDO

1. JEFE DEL SERVICIO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en conocimiento en Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) y/o Plan de Afectaciones y Compensaciones y/o conocimiento en regularización de la propiedad y/o planificación de Proyectos, y/o Gestión de proyectos y/o Dirección de proyectos y/o conocimiento en Autocad y/o Arc Gis y/o saneamiento físico Legal de predios urbanos y/o rurales.
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado

EXPERIENCIA:

- Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en el ámbito público o privado prestando servicios relacionados a elaboración y/o evaluación de estudios de carreteras y/o servicios de supervisión de obras en general y/o servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI O PAC (Plan de afectaciones y Compensaciones) y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación), contados a partir de la obtención del título profesional.

2. ABOGADO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Abogado, colegiado y habilitado

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en conocimiento en regularización de la propiedad y/o Derecho Registral inmobiliarios o derecho, administrativo y/o saneamiento físico Legal de predios urbanos y/o rurales. y/o derecho notarial y/o contrataciones del Estado y/o gestión pública y/o resolución de conflictos socio ambiental y/o conciliación extra judicial arbitraje y/o gestión de proyectos.
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado.


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 63183



09

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

EXPERIENCIA:

- Deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en el ámbito público y/o privado prestando servicios relacionados a estudios de carreteras y/o servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia legal para trabajos de implementación de PACRI O PAC (Plan de afectaciones y Compensaciones) y/o servicios de asesoría legal en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación), contados a partir de la obtención del título profesional.

3. SOCIÓLOGO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional en Sociología

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en contrataciones del Estado y/o Gestión y resolución de conflictos socio ambientales y/o conciliación extra judicial arbitraje y/o Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) y/o Plan de Afectaciones y Compensaciones y/o gestión pública y/o gestión de proyectos
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado

EXPERIENCIA:

- Experiencia laboral mínima de un (01) años como gestor social y/o supervisor social y/o especialista social en proyectos con población urbana en el sector público y/o privado. Asistente o apoyo u otros en el servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI O PAC (Plan de afectaciones y Compensaciones) contados a partir de la obtención del título profesional.

4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en diseño estructural y/o diseño de estructuras y/o análisis estructural entre otros relacionados a estructuras.
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado

EXPERIENCIA:

- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el ámbito público y/o privado como especialista en estructuras y/o ingeniero estructural en elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general.


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 63183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

5. JEFE DE CAPACITACIÓN:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en contabilidad y/o Título profesional de economista y/o título profesional en administración, con Maestría y/o especialización y/o doctorado en Gestión empresarial y/o Gerencia Pública y/o Administración de Empresas y/o Gestión de proyectos y/o Dirección de proyectos.

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas en Constitución y Formalización de empresa y/o planes de negocio y/o marketing y ventas y/o Constitución y Gestión de MYPES y/o creación y gestión de tu propio negocio y/o Orientación y Constitución de empresas y/o pasos para crear y formalizar su empresa y/o administración de empresas, Gestión empresarial y/o gerencia pública.
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de nueve (09) meses en el sector público o privado y/o capacitador en temas: Constitución y Formalización de empresa y/o planes de negocio y/o marketing y ventas y/o Constitución y Gestión de MYPES y/o creación y gestión de tu propio negocio y/o Orientación y Constitución de empresas y/o pasos para crear y formalizar su empresa y/o ventas y/o habilidades gerenciales y/o gestión de procesos y mejora continua y/o continuidad de negocios y/o capacitación empresarial

ACREDITACIÓN: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

C.2 PERSONAL NO CLAVE REQUERIDO

1. ASISTENTE TÉCNICO I

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller y/o titulado en ingeniería Civil y/o Arquitectura.

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en conocimiento en Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) y/o Plan de Afectaciones y Compensaciones y/o conocimiento en regularización de la propiedad y/o planificación de Proyectos, y/o Gestión de proyectos y/o Dirección de proyectos y/o conocimiento en Autocad y/o Arc Gis.
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado.

EXPERIENCIA:

- Deberá contar con una experiencia mínima de un (01) año en el ámbito público y/o privado prestando servicios relacionados a elaboración de estudios de carreteras y/o servicios de supervisión de obras en carreteras y/o asistente de supervisión en obras en general y/o asistente de Inspección en carreteras y/o servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
C.P. 65183



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

10

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI O PAC (Plan de afectaciones y Compensaciones) y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación).

2. ASISTENTE TÉCNICO II

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller y/o titulado en ingeniería Civil y/o Arquitectura.

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en conocimiento en Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) y/o Plan de Afectaciones y Compensaciones y/o conocimiento en regularización de la propiedad y/o planificación de Proyectos, y/o Gestión de proyectos y/o Dirección de proyectos y/o conocimiento en Autocad y/o Arc Gis.
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado.

EXPERIENCIA:

- Deberá contar con una experiencia mínima de un (01) año en el ámbito público y/o privado prestando servicios relacionados a elaboración de estudios de carreteras y/o servicios de supervisión de obras en carreteras y/o asistente de supervisión en obras en general y/o asistente de Inspección en carreteras y/o servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI O PAC (Plan de afectaciones y Compensaciones) y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación).

K

3. ASISTENTE LEGAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller y/o titulado en Derechos

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 100 horas lectivas, con conocimiento en regularización de la propiedad y/o Derecho Registral inmobiliarios o derecho, administrativo y/o saneamiento físico Legal de predios urbanos y/o rurales y/o derecho notarial y/o contrataciones del estado y/o gestión pública y/o resolución de conflictos socio ambientales y/o conciliación extra judicial arbitraje y/o gestión de proyectos.
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO C.V.I.L.
CIP. 85183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

EXPERIENCIA:

- Deberá contar con una experiencia mínima de un (01) año en el ámbito público y/o privado prestando servicios relacionados a estudios de carreteras y/o servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia legal para trabajos de implementación de PACRI O PAC (Plan de afectaciones y Compensaciones) y/o servicios de asesoría legal en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación).

4. TÉCNICO CADISTA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachiller o egresado en ingeniería Civil y/o Arquitectura, se acreditará con copia del Diploma de Bachiller o constancia de egresado.

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas en conocimiento en Software de Ingeniería: AutoCAD.
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado

EXPERIENCIA:

- Deberá contar con experiencia mínima de seis (06) meses en el manejo de Autocad.

5. ESPECIALISTA EN: CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE EMPRESA, PLANES DE NEGOCIO Y MARKETING Y VENTAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA.

Título profesional en contabilidad y/o Título profesional de economista y/o título profesional en administración, con Maestría y/o especialización y/o doctorado en Administración de empresas Gestión empresarial y/o Gerencia Pública y/o Gestión de proyectos y/o Dirección de proyectos.

CAPACITACIÓN:

- Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas en Constitución y Formalización de empresa y/o planes de negocio y/o marketing y ventas y/o Constitución y Gestión de MYPES y/o creación y gestión de tu propio negocio y/o Orientación y Constitución de empresas y/o pasos para crear y formalizar su empresa y/o administración de empresas, Gestión empresarial y/o gerencia pública.
- Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público o privado y/o como capacitador en temas: Constitución y Formalización de empresa y/o planes de negocio y/o marketing y ventas y/o Constitución y Gestión de MYPES y/o creación y gestión de tu propio negocio y/o Orientación y Constitución de empresas y/o pasos para crear y formalizar su empresa y/o ventas y/o habilidades gerenciales y/o gestión de procesos y mejora continua y/o continuidad de negocios y/o capacitación empresarial

K

BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO C.VII
CIP. 83183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

NOTA:

- La colegiatura y habilidad de los profesionales se presentará para la participación efectiva del servicio.
- La formación académica, capacitación y experiencia del personal no clave requerido, se presentará para la firma del contrato, mediante carta a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional Huánuco.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de 150 días calendario, se inicia al día siguiente de suscrito el contrato y vence cuando se emita la conformidad del último entregable.

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

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	A los 30 días de iniciado el servicio como máximo
Segundo Informe	Producto 2	A los 60 días de iniciado el servicio como máximo
Tercer Informe	Producto 3	A los 90 días de iniciado el servicio como máximo
Cuarto Informe	Producto 4	A los 120 días de iniciado el servicio como máximo
Quinto Informe	Producto 5	A los 150 días de iniciado el servicio como máximo

En caso que, a la presentación del Informe, este sea objeto de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Asimismo, los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Por las características del servicio que prestará el contratista, éste se llevará a cabo en el área de influencia del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA HU-114: TRAYECTORIA: PUENTE HUANCACHUPA – LA ESPERANZA; EN LOS DISTRITOS DE PILLCO MARCA Y AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

10. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES

El contratista del servicio presentará dos (02) ejemplares en original a colores (ambos en formato físico y digital) y una copia (en formato físico y digital), los informes serán presentados al GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO, debidamente foliados y suscritos por el personal principal (Ingeniero o Arquitecto y Abogado) con el siguiente detalle:

	TRAMO I (DISTRITO DE PILLCO MARCA)
Primer Entregable	* Informe de inspección de campo debiendo contener un Cronograma de planteamiento y programación de actividades que realizará durante la ejecución del servicio, de acuerdo a las actividades de los TDR.
	* Cargos de los oficios remitidos a la Superintendencia de Bienes Nacionales, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, COFOPRI, GOBIERNOS LOCALES Y GOBIERNOS REGIONALES Y OTRAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS.

K

BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 85183



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

*Informe Técnico del levantamiento físico con todo el detalle señalado en los TDR. (Primera Fase)
* Informe de actividades realizadas en los ítems 6.2.1 al 6.2.8 de los Términos de Referencia, el cual deberá adjuntar copia de los cargos de oficios cursados. (Primera Fase)
*Copia en versión física, digital, cargos de los expedientes y solicitudes remitidos a la SUNARP para anotaciones preventivas del Derecho de Vía según lo solicitado en los Términos de Referencia conforme a lo establecido en el artículo 5.5 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192. (Primera Fase)
* Copia en versión física, digital y cargos de los expedientes y solicitudes remitidos a la SUNARP para Búsqueda Catastral (Primera Fase)
* Plano clave del proyecto identificando los predios a adquirir. (Primera Fase)
* Certificados de Búsqueda Catastral por cada predio afectado (originales), acompañado de su análisis técnico legal. (Primera Fase)
* Clasificación de los certificados de búsqueda catastral, de conformidad con el TUO del Decreto Legislativo N° 1192. Según lo solicitado en los TDR. (Primera Fase)
* Informe general del Análisis Técnico Legal de la totalidad de los predios afectados que incluyen cuadros, listados. Planos claves, planos mosaicos, plano temático y plano de ubicación. (Primera Fase)
* Gestiones efectuadas para la obtención de las publicaciones para el caso del sujeto pasivo en los casos que corresponda, poseedores y ocupantes. (Segunda Fase)
* Expedientes individuales Técnicos Legales con fines de tasación de acuerdo a lo solicitado en los TDR ítems 6.2.25 en función a los lineamientos establecidos en el TUO del Decreto Legislativo N° 119 (artículo 15) con las constancias de que los mismos han sido presentados a la Entidad Competente para que determine el valor de tasación, debidamente subsanados en caso hayan sido observados, previa conformidad del coordinador de la Dirección de Construcción. (Segunda Fase)
* Copia de las publicaciones realizadas, para los poseedores u ocupantes conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 119 (Segunda Fase)
* Copia de las publicaciones realizadas, para el sujeto pasivo en los casos que corresponda según lo establecido en los artículos 6 y 7 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192. (Segunda Fase)
Resultados de la revisión de los informes de tasación, y de ser el caso coordinar el levantamiento de observaciones. (Tercera Fase).
* Proyecto de documento solicitando la Certificación Presupuestal para los pagos. (Tercera Fase)
TRAMO II (DISTRITO DE AMARILIS)
* Informe de inspección de campo debiendo contener un Cronograma de planteamiento y programación de actividades que realizará durante la ejecución del servicio, de acuerdo a las actividades de los TDR.
* Cargos de los oficios remitidos a la Superintendencia de Bienes Nacionales, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, ANA, ALA, COFOPRI, GOBIERNOS LOCALES Y GOBIERNOS REGIONALES.
*Informe Técnico del levantamiento físico con todo el detalle señalado en los TDR. (Primera Fase)
* Informe de actividades realizadas en los ítems 6.2.1, al 6.2.8 de los Términos de Referencia, el cual deberá adjuntar copia de los cargos de oficios cursados. (Primera Fase)

K


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 85183



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

12

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

	<p>*Copia en versión física, digital, cargos de los expedientes y solicitudes remitidos a la SUNARP para anotaciones preventivas del Derecho de Vía según lo solicitado en los Términos de Referencia conforme a lo establecido en el artículo 5.5 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192. (Primera Fase)</p> <p>* Copia en versión física, digital y cargos de los expedientes y solicitudes remitidos a la SUNARP para Búsqueda Catastral como máximo a los 35 días iniciado el servicio según lo solicitado en los en los TDR (Primera Fase)</p> <p>* Plano clave del proyecto identificando los predios a adquirir. (Primera Fase)</p> <p>* 143 Certificados de Búsqueda Catastral por cada predio afectado (originales), acompañado de su análisis técnico legal. (Primera Fase)</p> <p>OTRAS ACCIONES Capacitación en formalización empresarial, Taller I: Constitución y formalización de empresa. El contratista al finalizar deberá presentar el resumen de todos los talleres los que contendrán: i) Registro de participantes, ii) panel fotográfico iii) folletos y/o trípticos, iv) informe de capacitación por cada sesión.</p>
Plazo	30 días calendario de iniciado el servicio como máximo.
	TRAMO I (DISTRITO DE PILLCO MARCA)
	<p>* Plan de Saneamiento para Transferencia Interestatal y las constancias de que han sido presentados a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). (Tercera Fase)</p> <p>* Copia simple de partidas registrales donde conste inscritas las anotaciones preventivas y/o carga Registral del Derecho de Vía, conforme a lo establecido en el artículo 5.5 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192 y cargo de los Oficios solicitando a SUNARP la Base Gráfica de Predios donde conste la anotación preventiva. (Tercera Fase)</p>
Segundo Entregable	<p>*Cargo de las solicitudes presentadas ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para la transferencia interestatal y/o inscripción primera de dominio de los inmuebles de propiedad del Estado a nombre de la Entidad, conforme lo establecido en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192. (Tercera Fase)</p> <p>*Cargos de los oficios de la comunicación de la afectación a los afectados u ocupantes, y su respectiva solicitud de anotación preventiva, de conformidad con el artículo 16 del D TUO del Decreto Legislativo N° 1192. (Tercera Fase)</p> <p>* Oficios y Notificaciones de las Cartas de Intención al Sujeto Pasivo, Poseedor y/o ocupante. (Tercera Fase)</p> <p>* Gestionar y levantar observaciones presentadas ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para la transferencia de los inmuebles de propiedad del Estado a nombre de la Entidad, conforme lo establecido en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192. (Tercera Fase)</p> <p>* Copia de los Certificados Registrales Inmobiliarios. (Tercera Fase)</p> <p>* Notificaciones al Sujeto Pasivo y/o ocupante. (Tercera Fase)</p> <p>* Resolución emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales aprobando la transferencia predial interestatal.</p> <p>* Informe de la respuesta de la totalidad de los Sujetos Pasivos. (Tercera Fase)</p> <p>* Informe Técnico Legal para la emisión de las Resoluciones, con los respectivos proyectos de las resoluciones administrativas (Tercera Fase)</p> <p>* Informe y proyecto de documentos para emisión de cheques de pago de los predios, cuyos montos han sido aprobados mediante Resolución, a favor del Sujeto Pasivo</p>

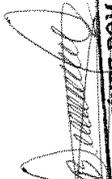
K

BERTHA MARTÍNEZ ROMÁN
INGENIERO CIVIL
CIP. 85163



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

	(incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas, para lo cual se contará con el apoyo del personal a cargo del Proyecto en cada instancia). (Tercera Fase)
	* Resoluciones administrativas que aprueban los valores de tasación y pago de los predios afectados, de ser el caso. (Tercera Fase)
	* Formulario Registral conforme a lo dispuesto por el TUO del Decreto Legislativo N° 1192. (Tercera Fase)
	* Contratos de Pago de Mejoras y/o Gastos de Traslado. (Tercera Fase)
	* Gestiones ante la Notaría y coordinaciones con los afectados para la suscripción de los Formularios Registrales y entrega de cheques. (Tercera Fase)
	* Presentar proyecto de memorándum dirigido a la Jefatura de Gestión de Saneamiento de Predios y adjuntar expediente por cada predio que contenga lo siguiente: formularios registrales, debidamente suscrito por las partes y legalizados en su contenido y firmas por Notario Público (original), comprobante de pago y cheque debidamente legalizados (copia fedateada), archivo digital en formato CAD de la documentación técnica (planos y memoria descriptiva de la afectación), archivo digital de los planos claves, los mismos que deberán contener el eje de vía y el derecho de vía, resolución que aprueba el derecho de vía del proyecto vial. Adicionalmente, se deberá adjuntar, en archivo físico o digital, lo siguiente: copia de la partida registral o CRI (SUNARP), copia del CBC y su informe técnico (SUNARP), copia de los contratos por pago de mejoras y gastos de traslado debidamente legalizados, realizados sobre predios del Estado o sobre áreas sin inscripción registral. (Tercera Fase)
	* Expediente por cada predio que contenga: Formularios de adquisición o contratos de reconocimiento debidamente suscritos, fichas RENIEC, memoria descriptiva, plano de afectación, partida registral o CRI u otro documento que acredite la titularidad y copia del valor de tasación. (Tercera Fase)
	* Constancia de inscripción de la Resolución emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales aprobando la transferencia predial interestatal.
	Presentar proyecto de documentos técnicos legales para remitir los formularios o contratos de los cheques pagados al Área de Tesorería
	* Informe final de Gestión debidamente sustentado respecto a las acciones realizadas para cumplir con lo establecido en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192, con el objetivo de que el 100% de los inmuebles afectados por el Derecho de Vía o ancho requerido por la sección transversal del proyecto, sean transferidos a favor de la Entidad, debiéndose cumplir los plazos, realizar las actividades diligentemente y adjuntar la documentación con la cual se acredite haber culminado cada una de las etapas establecidas. (Tercera Fase)
	TRAMO II (DISTRITO DE AMARILIS)
	* Clasificación de los certificados de búsqueda catastral, de conformidad con el TUO del Decreto Legislativo N° 1192. Según lo solicitado en los TDR. (Primera Fase)
	* Informe general del Análisis Técnico Legal de la totalidad de los predios afectados que incluyen cuadros, listados. Planos claves, planos mosaicos, plano temático y plano de ubicación. (Primera Fase)
	* Gestiones efectuadas para la obtención de las publicaciones para el caso del sujeto pasivo en los casos que corresponda, poseedores y ocupantes. (Segunda Fase)
	* 143 Expedientes individuales Técnicos Legales con fines de tasación de acuerdo a lo solicitado en los TDR ítems 6.2.18 al 6.2.19 en función a los lineamientos establecidos en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192, con las constancias de que los mismos han sido presentados a la Entidad Competente para que determine el valor de tasación,


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

13

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

	<p>debidamente subsanados en caso hayan sido observados, previa conformidad del coordinador de la Dirección de Construcción. (Segunda Fase)</p> <p>* Resultados de la revisión de los informes de tasación, y de ser el caso coordinar el levantamiento de observaciones. (Tercera Fase)</p> <p>* Proyecto de documento solicitando la Certificación Presupuestal para los pagos. (Tercera Fase)</p> <p>* Plan de Saneamiento para Transferencia Interestatal y las constancias de que han sido presentados a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). (Tercera Fase)</p> <p>* Copia simple de partidas registrales donde conste inscritas las anotaciones preventivas y/o carga Registral del Derecho de Vía, conforme a lo establecido en el artículo 5.5 del TUO del Decreto Legislativo N° 1192 y cargo de los Oficios solicitando a SUNARP la Base Gráfica de Predios donde conste la anotación preventiva. (Tercera Fase)</p> <p>*Cargo de las solicitudes presentadas ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para la transferencia interestatal y/o inscripción primera de dominio de los inmuebles de propiedad del Estado a nombre de la Entidad, conforme lo establecido en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192. (Tercera Fase)</p> <p>*Cargos de los oficios de la comunicación de la afectación a los afectados u ocupantes, y su respectiva solicitud de anotación preventiva, de conformidad con el artículo 16 del D TUO del Decreto Legislativo N° 1192. (Tercera Fase)</p> <p>OTRAS ACCIONES Capacitación en formalización empresarial, Taller I: plan de negocios</p> <p>El contratista al finalizar deberá presentar el resumen de todos los talleres los que contendrán: i) Registro de participantes, ii) panel fotográfico iii) folletos y/o trípticos, iv) informe de capacitación por cada sesión.</p>
Plazo	60 días calendario de iniciado el servicio como máximo.
	TRAMO II (DISTRITO DE AMARILIS)
	* Oficios y Notificaciones de las Cartas de Intención al Sujeto Pasivo, Poseedor y/o ocupante. (Tercera Fase)
	* Gestionar y levantar observaciones presentadas ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para la transferencia de los inmuebles de propiedad del Estado a nombre de la Entidad, conforme lo establecido en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192. (Tercera Fase)
	* Copia de los Certificados Registrales Inmobiliarios. (Tercera Fase)
	* Notificaciones al Sujeto Pasivo y/o ocupante. (Tercera Fase)
	* Resolución emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales aprobando la transferencia predial interestatal.
	* Informe de la respuesta de la totalidad de los Sujetos Pasivos. (Tercera Fase)
	OTRAS ACCIONES Capacitación en formalización empresarial, Taller: Marketing y Ventas.
Plazo	90 días calendarios de iniciado el servicio como máximo, respectivamente.

K

BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO C.P.R.
CIP. 63182



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

Cuarto Entregable	* Informe Técnico Legal para la emisión de las Resoluciones Directorales o Resoluciones Ministeriales, con los respectivos proyectos de las resoluciones administrativas (Tercera Fase)
	* Informe y proyecto de Memorándum para emisión de cheques de pago de los predios, cuyos montos han sido aprobados mediante Resolución Ministerial y Resolución Directoral, a favor del Sujeto Pasivo (incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas, para lo cual se contará con el apoyo del personal a cargo del Proyecto en cada instancia). (Tercera Fase)
	* Resoluciones administrativas que aprueban los valores de tasación y pago de los 119 predios afectados, de ser el caso. (Tercera Fase)
	* Formulario Registral conforme a lo dispuesto por el TUO del Decreto Legislativo N° 1192. (Tercera Fase)
	* Contratos de Pago de Mejoras y/o Gastos de Traslado. (Tercera Fase)
Plazo	120 días calendarios de iniciado el servicio.
TRAMO II (DISTRITO DE AMARILIS)	
Quinto entregable	* Gestiones ante la Notaría y coordinaciones con los afectados para la suscripción de los Formularios Registrales y entrega de cheques. (Tercera Fase)
	* Presentar proyecto de memorándum dirigido a la Jefatura de Gestión de Saneamiento de Predios y adjuntar expediente por cada predio que contenga lo siguiente: formularios registrales, debidamente suscritos por las partes y legalizados en su contenido y firmas por Notario Público (original), comprobante de pago y cheque debidamente legalizados (copia fedateada), archivo digital en formato CAD de la documentación técnica (planos y memoria descriptiva de la afectación), archivo digital de los planos claves, los mismos que deberán contener el eje de vía y el derecho de vía, resolución que aprueba el derecho de vía del proyecto vial. Adicionalmente, se deberá adjuntar, en archivo físico o digital, lo siguiente: copia de la partida registral o CRI (SUNARP), copia del CBC y su informe técnico (SUNARP), copia de los contratos por pago de mejoras y gastos de traslado debidamente legalizados, realizados sobre predios del Estado o sobre áreas sin inscripción registral. (Tercera Fase)
	* Expediente por cada predio que contenga: Formularios de adquisición o contratos de reconocimiento debidamente suscritos, fichas RENIEC, memoria descriptiva, plano de afectación, partida registral o CRI u otro documento que acredite la titularidad y copia del valor de tasación. (Tercera Fase)
	* Constancia de inscripción de la Resolución emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales aprobando la transferencia predial interestatal.
	Presentar proyecto de memorándum para remitir los formularios o contratos de los cheques pagados al Área de Tesorería
	* Informe final de Gestión debidamente sustentado respecto a las acciones realizadas para cumplir con lo establecido en el TUO del Decreto Legislativo N°, con el objetivo de que el 100% de los inmuebles afectados por el Derecho de Vía, sean transferidos a favor de la Entidad, debiéndose cumplir los plazos, realizar las actividades diligentemente y adjuntar la documentación con la cual se acredite haber culminado cada una de las etapas establecidas. (Tercera Fase)
Plazo	150 días calendario de iniciado el servicio.

k

BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 85163

11. **GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO.**
Un año contado a partir de la conformidad del último entregable.



14

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

14. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en cinco (05) armadas, conforme se detalla a continuación:

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

El pago se efectuará en nuevos soles y dentro del plazo de veinte (20) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio; para tal efecto el responsable de dar la conformidad de las prestaciones de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendario de ser estos recibidos.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Sub Gerente de Obras y Supervisión y/o Especialista de contratos de obra, máximo de siete (07) días calendario de ser éstos recibidos de acuerdo al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Servicio.

En caso que a la presentación de los Informes, estos sean objeto de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

17. ADELANTOS:

No corresponde

18. PENALIDADES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documento del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. En concordancia con el numeral 161.1 del artículo 161 del RLCE.

BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considera como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por el CONSULTOR y autorizados por la Sub Gerencia de Obras y Supervisión

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicio en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) para bienes, servicios en general y consultorías = 0.25.
 - b.2) para obras: F = 0.15

Se considera justificado el retraso, cuando el Consultor 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato notificando su decisión a través de una carta notarial según establece el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

k

18.2 OTRAS PENALIDADES:

Otras penalidades			
ítem	Supuestos de aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1.-	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Veinte por ciento (20%) de una UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de Especialista de Contratos de Obras o Administrador de contratos de obra.
2.-	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado	Diez por ciento (10%) de una UIT, por cada día de atraso.	Según informe de Especialista de Contratos de Obras o Administrador de contratos de obra.
3.-	Incumplimiento al plazo de entrega del plan de trabajo.	Diez por ciento (10%) de una UIT, por cada día de atraso.	Según informe de Especialista de Contratos de Obras o Administrador de contratos de obra.

BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 66183



15

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

4.-	“Ausencia de personal”, por ausencia de personal en campo y en las reuniones que la entidad convoque previamente según el requerimiento mínimo solicitado y ofertado	Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia del 0.1% del monto del contrato vigente, por cada personal	Según informe de Especialista de Contratos de Obras o Administrador de contratos de obra.
5.-	Atraso injustificado en la ejecución del servicio, de acuerdo al plan de trabajo.	Se aplicará una penalidad de 30% de una UIT, por cada incumplimiento.	Según informe de Especialista de Contratos de Obras o Administrador de contratos de obra.
6.-	No responde las notificaciones y/o solicitudes en el plazo indicado por la Entidad.	Se aplicará una penalidad de 3% de una UIT, por cada día de atraso.	Según informe de Especialista de Contratos de Obras o Administrador de contratos de obra.
7.-	No responde las notificaciones realizadas por la Entidad al correo alcanzado por el contratista, de acuerdo a lo solicitado en el ítem 19 de los términos de referencia	Se aplicará una penalidad de 3% de una UIT, por cada día de atraso.	Según informe de Especialista de Contratos de Obras o Administrador de contratos de obra.

Notas:

- Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso
- Si la Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión del estudio, dicho atraso no será computado con cargo al personal que preste el servicio. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidades por mora en la revisión y/o pago alguno a favor del contratista.

19. DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El contratista para efectos de la ejecución del servicio deberá consignar un domicilio legal en el Centro urbano de la ciudad de Huánuco.
- Asimismo deberá indicar un correo electrónico, para las notificaciones correspondientes.

20. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- El contratista deberá contar con un Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal propuesto por el tiempo de participación de cada uno durante el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza una vez adjudicado el servicio, para la suscripción del contrato de locación.
- El personal que conforme el Equipo Principal será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el servicio.
- Las notificaciones electrónicas tendrán la misma validez que las notificaciones en físico.

21. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el 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 aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anti-corrupción, 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.

22. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de 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.

K


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO C. O.E.
CIP. 60163



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

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 la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

23. **OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES:**

El personal del equipo principal designado para el servicio, será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el Coordinador del Plan de Afectaciones y Compensaciones – PAC y el Especialista de Contratos de Obras.

k


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>05</td> <td>UND</td> <td>Laptop con las siguientes características como mínimo: tipo de procesador i7, 05 GB de Memoria RAM, 1TB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>02</td> <td>UND</td> <td>laptop con las siguientes características como mínimo: tipo de procesador i5, 05 GB de Memoria RAM, 500 GB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas).</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>01</td> <td>UND</td> <td>Impresora multifuncional A2 a color (impresión, fotocopia y escaneo, con puerto USB, cartucho de tóner o tinta).</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>01</td> <td>UND</td> <td>Data proyector.</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>01</td> <td>UND</td> <td>Estación total</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>01</td> <td>UND</td> <td>Camioneta doble cabina</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Las maquinarias no podrán tener una antigüedad mayor a tres (3) años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	01	05	UND	Laptop con las siguientes características como mínimo: tipo de procesador i7, 05 GB de Memoria RAM, 1TB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas.	02	02	UND	laptop con las siguientes características como mínimo: tipo de procesador i5, 05 GB de Memoria RAM, 500 GB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas).	03	01	UND	Impresora multifuncional A2 a color (impresión, fotocopia y escaneo, con puerto USB, cartucho de tóner o tinta).	04	01	UND	Data proyector.	05	01	UND	Estación total	06	01	UND	Camioneta doble cabina
ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN																										
01	05	UND	Laptop con las siguientes características como mínimo: tipo de procesador i7, 05 GB de Memoria RAM, 1TB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas.																										
02	02	UND	laptop con las siguientes características como mínimo: tipo de procesador i5, 05 GB de Memoria RAM, 500 GB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas).																										
03	01	UND	Impresora multifuncional A2 a color (impresión, fotocopia y escaneo, con puerto USB, cartucho de tóner o tinta).																										
04	01	UND	Data proyector.																										
05	01	UND	Estación total																										
06	01	UND	Camioneta doble cabina																										
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																												
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																												
	<p><u>JEFE DEL SERVICIO</u></p> <p>Requisitos: Formación Académica Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado</p>																												

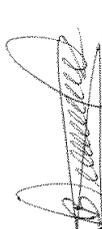
K

BEKTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 83183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

	<p><u>ABOGADO</u></p> <p>Requisitos: Formación Académica Abogado, colegiado y habilitado</p> <p><u>SOCIÓLOGO</u></p> <p>Requisitos: Formación Académica Título Profesional en Sociología</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></p> <p>Requisitos: Formación Académica Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>JEFE DE CAPACITACIÓN:</u></p> <p>Requisitos: Formación Académica Título profesional en contabilidad y/o Título profesional de economista y/o título profesional en administración, con Maestría y/o especialización y/o doctorado en Gestión empresarial y/o Gerencia Pública y/o Administración de Empresas y/o Gestión de proyectos y/o Dirección de proyectos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional, maestría y doctorado, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el título profesional, maestría y doctorado no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<u>CAPACITACIÓN</u>
	<p><u>JEFE DEL SERVICIO</u></p> <p>Requisitos: Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en conocimiento en Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) y/o Plan de Afectaciones y Compensaciones y/o conocimiento en</p>


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 85183



17

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

regularización de la propiedad y/o planificación de Proyectos, y/o Gestión de proyectos y/o Dirección de proyectos y/o conocimiento en Autocad y/o Arc Gis y/o saneamiento físico Legal de predios urbanos y/o rurales.

Acreditación

Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado

ABOGADO

Requisitos:

Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en conocimiento en regularización de la propiedad y/o Derecho Registral inmobiliarios o derecho, administrativo y/o saneamiento físico Legal de predios urbanos y/o rurales, y/o derecho notarial y/o contrataciones del Estado y/o gestión pública y/o resolución de conflictos socio ambiental y/o conciliación extra judicial arbitraje y/o gestión de proyectos.

Acreditación

Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado

SOCIÓLOGO

Requisitos:

Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en contrataciones del Estado y/o Gestión y resolución de conflictos socio ambientales y/o conciliación extra judicial arbitraje y/o Plan de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) y/o Plan de Afectaciones y Compensaciones y/o gestión pública y/o gestión de proyectos.

Acreditación

Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Requisitos:

Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas, en diseño estructural y/o diseño de estructuras y/o análisis estructural, entre otros relacionados a estructuras.

Acreditación

Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado

JEFE DE CAPACITACIÓN:

Requisitos:

Con capacitación como mínimo de 60 horas lectivas en Constitución y Formalización de empresa y/o planes de negocio y/o marketing y ventas y/o Constitución y Gestión de MYPES y/o creación y gestión de tu propio negocio y/o Orientación y Constitución de empresas y/o pasos para crear y formalizar su empresa y/o administración de empresas, Gestión empresarial y/o gerencia pública.

Acreditación

Se acredita con copia simple de diploma y/o constancia y/o certificado

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

k

BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 63183



GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

JEFE DEL SERVICIO

Requisitos:

EXPERIENCIA:

Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en el ámbito público o privado prestando servicios relacionados a elaboración y/o evaluación de estudios de carreteras y/o servicios de supervisión de obras en general y/o servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI O PAC (Plan de afectaciones y Compensaciones) y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación), contados a partir de la obtención del título profesional.

ABOGADO

Requisitos:

EXPERIENCIA:

Deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en el ámbito público y/o privado prestando servicios relacionados a estudios de carreteras y/o servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia legal para trabajos de implementación de PACRI O PAC (Plan de afectaciones y Compensaciones) y/o servicios de asesoría legal en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación), contados a partir de la obtención del título profesional.

SOCIÓLOGO

Requisitos:

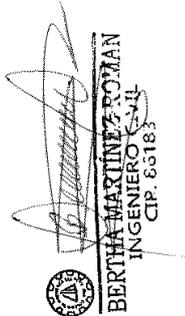
Experiencia:

Experiencia laboral mínima de un (01) años como gestor social y/o supervisor social y/o especialista social en proyectos con población urbana en el sector público y/o privado. Asistente o apoyo u otros en el servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI O PAC (Plan de afectaciones y Compensaciones) contados a partir de la obtención del título profesional.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Requisitos:

Experiencia:



BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 65183

18



GOBIERNO REGIONAL
HUÁNUCO
Nuestro compromiso es contigo

GERENCIA REGIONAL
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
OBRAS Y SUPERVISIÓN



BICENTENARIO
PERÚ 2021

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

	<p>Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el ámbito público y/o privado como especialista en estructuras ingeniero estructural en elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general.</p> <p>JEFE DE CAPACITACIÓN:</p> <p>Requisitos: Experiencia: Con experiencia mínima de nueve (09) meses en el sector público o privado y/o como capacitador en temas: Constitución y Formalización de empresa y/o planes de negocio y/o marketing y ventas y/o Constitución y Gestión de MYPES y/o creación y gestión de tu propio negocio y/o Orientación y Constitución de empresas y/o pasos para crear y formalizar su empresa y/o ventas y/o habilidades gerenciales y/o gestión de procesos y mejora continua y/o continuidad de negocios y/o capacitación empresarial.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta Mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

K

BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP: 85183



«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

Se consideran servicios similares a los siguientes

- asistencia técnica en expedientes individuales para tasación y/o levantamiento topográfico con puntos certificados y/o tasaciones y/o expropiación de terrenos para construcción de infraestructura pública y/o experiencia en consultoría y ejecución de obras viales en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

¹ 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".

K
BERTHA MARTINEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 63182



19

«Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia»

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

K


BERTHA MARTÍNEZ ROMAN
INGENIERO CIVIL
CIP. 83183

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

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: GARANTÍAS

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

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
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 empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ 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 N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 30-2021-GRH/GR-4
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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