

# 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

PRESIDENTE DE COMITÉ

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Pep", is written over a light blue rectangular background.

PRIMER MIEMBRO

A handwritten signature in blue ink is written over a light blue rectangular background.

SEGUNDO MIEMBRO

A handwritten signature in blue ink is written over a light blue rectangular background.

**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><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
040-2022-MTC/20**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN  
DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA  
OBRA: MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y  
CONSERVACIÓN POR NIVELES DE SERVICIO DEL  
CORREDOR VIAL LIMA – CANTA – HUAYLLAY – DV.  
COCHAMARCA – EMPLAME PE – 3N**

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

## 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.

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



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

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

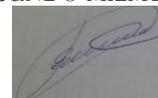
PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



## 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.

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



*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-emitar-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.

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

### 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.

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20503503639

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

Teléfono: : 615 7800 - 4375

Correo electrónico: : atecnicalog15@pvn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN POR NIVELES DE SERVICIO DEL CORREDOR VIAL LIMA – CANTA – HUAYLLAY – DV. COCHAMARCA – EMPLAME PE – 3N.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 264-2022-MTC/20.2 el 28 de octubre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRESCIENTOS DÍAS CALENDARIO, el cual se inicia al día siguiente de la comunicación de la Dirección de Derecho de Vía de la Entidad; dicha comunicación se realizará en un plazo máximo de 20 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 018-2022-EF.

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

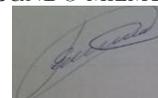
PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

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

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### 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:

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Declaración jurada de acreditación de cumplimiento de los numerales: 20.2, 20.3, 20.4, 20.5, 20.6, 20.7, 20.8 y 20.9 del numeral 20 de los TDR.
- k) Certificado de antecedentes penales vigentes del chofer.
- l) Contrato que sustente el alquiler del vehículo, de ser el caso.
- m) Tarjeta de propiedad del vehículo.
- n) SOAT vigente.
- o) Constancia del chofer de no contar con suspensión y brevet del chofer categoría A2.

#### 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 cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del*

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

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

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



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

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario de PROVIAS Nacional, sito en Jr. Zorritos 1203, Cercado de Lima.

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

INFORME	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 01.
Segundo Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 02.
Tercer Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 03.
Cuarto Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 04.
Quinto Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 05.
Sexto Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 06.
Séptimo Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 07.
Octavo Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 08.
Noveno Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 09.
Décimo Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 10.

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

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias II de la Dirección de Derecho de Vía previa aprobación del administrador del proyecto y la coordinadora de Arqueología, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de PROVIAS Nacional, sito en Jr. Zorritos 1203, Cercado de Lima.

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



### 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



Firmado digitalmente por:  
VERASTEGUI PERA Teresa  
Margarita FAU 20603603830 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 31/08/2022 14:02:53-0500



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



Firmado digitalmente por:  
CHAVARRIA MENDOZA Carlos  
Fernando FAU 20503503639 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 31/08/2022 12:49:17-0500

CONHJ JARA  
Alejandro  
Antonio FAU  
20503503639  
soft

Provia Nacional  
Alejandro  
Antonio FAU  
20503503639  
soft

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN POR NIVELES DE SERVICIO DEL CORREDOR VIAL LIMA - CANTA - HUAYLLAY - DV. COCHAMARCA - EMPALME PE -3N**

- 1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**  
Dirección de Derecho de Vía del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL.
- 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
Servicio de gestión y ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico para la obra: Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima - Canta - Huayllay - Dv. Cochamarca - Empalme PE -3N.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**  
Obtener la libre disponibilidad de las áreas para la ejecución de la obra Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima - Canta - Huayllay - Dv. Cochamarca - Empalme PE -3N y contribuir con la preservación y protección del Patrimonio Cultural que pueda existir en el área de ejecución de la obra.  
Nemónico/Finalidad 0114: 00002 – 0052410 PACRI TR. CANTA HUAYLLAY
- 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**  
**Objetivo General:**  
Implementar el monitoreo arqueológico para el Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima - Canta - Huayllay - Dv. Cochamarca - Empalme PE -3N, como parte del proceso de liberación de las áreas para la ejecución de la obra dentro del marco legal vigente.  
**Objetivo Específico:**  
Contar con una persona natural o jurídica que realice el SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN POR NIVELES DE SERVICIO DEL CORREDOR VIAL LIMA - CANTA - HUAYLLAY - DV. COCHAMARCA - EMPALME PE -3N, es decir, las acciones técnicas para la liberación de los terrenos para la ejecución de la obra mediante el monitoreo arqueológico.
- 5. ANTECEDENTES**  
5.1. PROVIAS NACIONAL, es un Proyecto Especial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, creado mediante Decreto Supremo N° 033-2002-MTC del 12.07.2002, encargado de las actividades de preparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte relacionada a la Red Vial Nacional, así como de la gestión y control de actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de las carreteras y puentes.

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

1 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 5.2. A través del Memorándum N° 867-2011-MTC/20.6 de fecha 23.02.2011, la Unidad Gerencial de Estudios encarga a la Jefatura de PACRIs y CIRAs, realizar con urgencia estudios arqueológicos detallados y la complementación de la formulación e implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico para la obra Rehabilitación y Mejoramiento de la carretera Lima – Canta – La Viuda – Unish, Tramo: Canta – Huayllay.
- 5.3. Con Resolución Directoral N° 088 – 2012 – MTC/16 Con fecha 13.04.2012, de la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del MTC, se aprobó el informe Final del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado del Estudio Definitivo del Proyecto de "Rehabilitación y Mejoramiento de la Carretera Lima – Canta – La Viuda – Unish, Tramo: Canta – Huayllay".
- 5.4. Con Resolución Directoral N° 441-2012-MTC/20 de fecha 03.07.2012, se aprobó administrativamente el Expediente Técnico del Estudio Definitivo "Rehabilitación y Mejoramiento de la Carretera Lima – Canta – La Viuda – Unish, Tramo: Canta – Huayllay", elaborado por la Empresa WINROD Contratistas S.A.C. con un presupuesto de Obra ascendente a la suma de S/.415,267,572,50 (Cuatrocientos Quince Millones Doscientos Sesenta y Siete Mil Seiscientos Setenta y Dos y 50/100 Nuevos Soles), con precios referidos al mes de enero del 2012, para ser ejecutada en un plazo de 720 (setecientos veinte) días calendario.
- 5.5. La carretera Tramo: Canta – Huayllay cuenta con una extensión total de 96,107.52 Km, abarca tres departamentos: Lima, Junín y Pasco. En la Etapa de Estudio se identificó un total de 13 sitios arqueológicos en toda la extensión, posteriormente en la Etapa de Obra estos mismos sitios se sectorizaron y se registraron nuevos sitios, siendo un total de 29 sitios intervenidos (excavados, delimitados y algunos de ellos señalizados).

CARRETERA	DEPARTAMENTOS	EXTENSION KM	
		INICIO	FIN
TRAMO: CANTA - HUAYLLAY	LIMA	00+000	40+220
	JUNIN	40+220	85+757
	PASCO	85+757	96+107.52
TOTAL		96+107.52	

**Lima:**

- 5.6. En el 2016, se ejecutó el "Proyecto de Evaluación Arqueológica de la Obra: Rehabilitación y Mejoramiento de la carretera Lima – Canta – La Viuda – Unish, Tramo: Canta – Huayllay (Km. 00+000 – Km. 40+220)", autorizado con Resolución Directoral N° 027-2016/DGPA/VMPCIC/MC del 26.01.2016 y con informe final aprobado con Resolución Directoral N° 88-2017/DGPA/VMPCIC/MC de fecha 31.03.2017.
- 5.7. Con Resolución Directoral N° 180-2019/DGPA/VMPCIC del 09 de mayo del 2019 se autorizó la ejecución del "Proyecto de Rescate Arqueológico en 6 Sectores de la Carretera Canta – Huayllay, Tramo: km 21 + 900 al km 23 + 155".
- 5.8. Con Resolución Directoral N° 187-2019/DGPA/VMPCIC del 14 de mayo del 2019 se autorizó la ejecución del "Proyecto de Rescate Arqueológico en 5 Sectores de la Carretera Canta – Huayllay, Tramo: km 23 + 445 al km 24 + 655".
- 5.9. Con Resolución Directoral N° D000617-2019-DCE/MC de fecha 25.11.2019 la Dirección de Certificaciones del Ministerio de Cultura autorizó la ejecución del "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra; Rehabilitación y Mejoramiento de la carretera Lima Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta – Huayllay (km 0+000 al km 41+280) departamento de Lima" por un periodo de seis (06) meses, con ampliación del plazo por un periodo de tres (03)

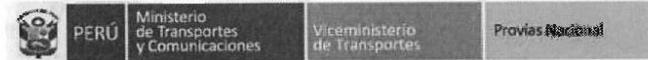
Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
 Central telefónica: (511) 615-7800  
 www.pvn.gob.pe



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

meses autorizado mediante la Resolución Directoral N° 000806-2020-DCE/MC y renovación por un periodo de seis (06) mediante la Resolución Directoral N° 000158-2021-DCE/MC de fecha 18.02.2021, vigencia que culminó en el mes de agosto del 2021.

- 5.10. Con la Resolución Directoral N° 000026-2021-DCIA/MC de fecha 04.02.2021 se integró el acto administrativo ficto generado por la aplicación del silencio administrativo positivo, que aprobó el informe final del "Proyecto de Rescate Arqueológico en 5 Sectores de la Carretera Canta – Huayllay, Tramo: km 23 + 445 al km 24 + 655" autorizado mediante la Resolución Directoral N° 187-2019/DGPA/VMPCIC.
- 5.11. Con la Resolución Directoral N° 000090-2021-DCIA/MC del 25.03.2021 se integró el acto administrativo ficto generado por la aplicación del silencio administrativo positivo, que aprobó el informe final del "Proyecto de Rescate Arqueológico en 6 Sectores de la Carretera Canta – Huayllay, Tramo: km 21 + 900 al km 23 + 155" autorizado mediante la Resolución Directoral N° 180-2019/DGPA/VMPCIC.
- 5.12. Con la Resolución Directoral N° 000231-2021-DCE/MC de fecha 26.03.2021 se incorporó las áreas del Proyecto de Rescate Arqueológico en 6 sectores de la Carretera Canta – Huayllay, tramo: km 21+900 – km 23+155" y "Proyecto de Rescate Arqueológico en 5 sectores de la Carretera Canta – Huayllay, tramo: km 23+445 – km 24+655" al "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra; Rehabilitación y Mejoramiento de la carretera Lima Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta – Huayllay (km 0+000 al km 41+280) departamento de Lima".
- 5.13. Con la Resolución Directoral N° 000329-2021-DCE/MC de fecha 10.05.2021 se aceptó la incorporación del CIRA N° 2013-084/MC al "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra; Rehabilitación y Mejoramiento de la carretera Lima Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta – Huayllay (km 0+000 al km 41+280) departamento de Lima".
- 5.14. Con el CIRA N° 087-2021-DCE/MC del 27.05.2021, la Dirección de Certificaciones del Ministerio de Cultura certifica que en 15 segmentos del proyecto Mejoramiento y Rehabilitación por Niveles del Servicio del Corredor Vial Lima-Canta- Huayllay – DV. Cochamarca- Empalme PE -, Tramo: Canta-Huayllay, no existen vestigios arqueológicos en superficie
- 5.15. Con la Resolución Directoral N° 000407-2021-DCE/MC de fecha 18.06.2021 la Dirección de Certificaciones del Ministerio de Cultura autorizó la incorporación del área para acceso y explotación de la cantera 37+500 consignada en el CIRA N°078-2021-DCE/MC al "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra; Rehabilitación y Mejoramiento de la carretera Lima Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta – Huayllay (km 0+000 al km 41+280) departamento de Lima".
- 5.16. Con la Resolución Directoral N° 000503-2021-DCE/MC de fecha 03.08.2021 la Dirección de Certificaciones del Ministerio de Cultura autorizó la ejecución del "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra; Rehabilitación y Mejoramiento de la carretera Lima Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta – Huayllay (km 0+000 al km 41+280) departamento de Lima", por un periodo de doce (12) meses, vigencia que culmina en el mes de agosto del 2022.
- 5.17. Con la Resolución Directoral N° 000089-2022-DCIA/MC de fecha 18.03.2022 la Dirección de Calificación de intervenciones Arqueológicas del Ministerio de Cultura autorizó la ejecución del "Proyecto de Evaluación Arqueológica con fines de potencialidad y descarte para la obra: Mejoramiento, Rehabilitación, conservación por Niveles de Servicio y Operación del corredor Vial Lima-Canta-Huayllay-DV Cochamarca-Empalme PE 3N", por un periodo de un (01) mes.

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

3 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 5.18. Con la Resolución Directoral N° 000283-2022-DCIA/MC de fecha 08.03.2022 la Dirección de Calificación de intervenciones Arqueológicas del Ministerio de Cultura aprobó el informe final del "Proyecto de Evaluación Arqueológica con fines de potencialidad y descarte para la obra: Mejoramiento, Rehabilitación, conservación por Niveles de Servicio y Operación del corredor Vial Lima-Canta-Huayllay-DV Cochamarca-Empalme PE 3N" ejecutado sobre 12 áreas denominadas remanentes, siendo el resultado de las áreas evaluadas: Remantes 02, 03,08 y 10 corresponde el inicio de procedimiento de retiro de la condición de Patrimonio cultural de la Nación para luego solicitar un plan de monitoreo arqueológico en dichas áreas. Del mismo modo, se podrá solicitar un plan de monitoreo arqueológico en los remanentes 05 y 06. Asimismo, se indica el resultado del grado de potencial arqueológico de las áreas restantes:

Ítem	Bienes Arqueológicos Prehispánicos	Grado de potencial arqueológico
01	Remanente 01	Bajo
02	Remanente 04	Bajo
03	Remanente 07	Medio
04	Remanente 09	Bajo
05	Remanente 11	Medio
06	Remanente 12	Medio

**Junín:**

- 5.19. Con la Resolución Directoral N° 000084-2020-DDC JUN/MC de fecha 26.07.2020 la Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín del Ministerio de Cultura autorizó la ejecución del "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra: Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Lima - Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta Huayllay Km 41+280.21 al KM 86+153) departamento de Junín" por un periodo de cinco (05) meses, con renovación del plazo autorizado mediante Resolución Directoral N° 000055-2021-DDC JUN/MC por un periodo de cinco (05) meses, y ampliación del plazo solicitada mediante Expediente N° 2021-100763, cuya vigencia de autorización caducó en diciembre del 2021.
- 5.20. Con la Resolución Directoral N° 000133-2020-DDC JUN/MC de fecha 15.09.2020 2020 la Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín del Ministerio de Cultura autorizó la incorporación de nuevas áreas al "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra: Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Lima - Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta Huayllay Km 41+280.21 al KM 86+153) departamento de Junín", provenientes del CIRA N°2017-069-JUN, CIRA N°2018-145-JUN, CIRA N°2018-113-JUN, CIRA N°2015-207-JUN, CIRA N°2016-032-JUN, CIRA N°2013-206-MC, CIRA N°2016-032-JUN.
- 5.21. Con la Resolución Directoral N° 000188-2020-DDC JUN/MC de fecha 09.11.2020 2020 la Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín del Ministerio de Cultura autorizó la incorporación de nuevas áreas al "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra: Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Lima - Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta Huayllay Km 41+280.21 al KM 86+153) departamento de Junín: Cantera Volcan 02 – Acceso, Tramo Acceso Nuevo – Plataforma km 80+150, Planta Industrial km 80+150 – Plataforma 01, Planta Industrial km 80+200 – Plataforma 02 y Planta Zona de acopio de materiales km 77+000.
- 5.22. Con la Resolución Directoral N° 000055-2021-DDC JUN/MC de fecha 19.02.2021 la Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín del Ministerio de Cultura aprobó la renovación del plazo de ejecución del "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra: Rehabilitación y

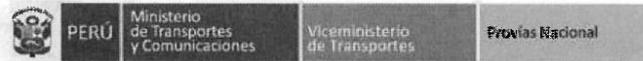
Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
 Central telefónica. (511) 615-7800  
 www.pvn.gob.pe



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- mejoramiento de la carretera Lima - Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta Huayllay Km 41+280.21 al KM 86+153) departamento de Junín", por cinco (05) meses calendario.
- 5.23. Con la Resolución Directoral N° 000101-2021-DDC JUN/MC de fecha 16.04.2021 la Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín del Ministerio de Cultura autorizó la incorporación del área del CIRA N° 009-2021-JUN al "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra: Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Lima - Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta Huayllay Km 41+280.21 al KM 86+153) departamento de Junín".
- 5.24. Con la Resolución Directoral N° 000187-2021-DDC JUN/MC de fecha 14.07.2021 la Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín del Ministerio de Cultura autorizó la incorporación de nuevas áreas al "Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra: Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Lima - Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta Huayllay Km 41+280.21 al KM 86+153) departamento de Junín", que corresponden al CIRA N° 102-2021-JUN/MC y CIRA N° 103-2021-JUN/MC
- 5.25. Con la Resolución Directoral N° 000017-2022-DDC JUN/MC de fecha 13.01.2022 la Dirección Desconcentrada de Cultura de Junín del Ministerio de Cultura autorizó la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico para el saldo de obra: Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Lima - Canta - La Viuda - Unish. Tramo Canta Huayllay Km 41+280.21 al KM 86+153) departamento de Junín – Segunda Etapa" por un periodo de doce (12) meses contados a partir del 01 de abril del 2022.

**Pasco:**

- 5.26. Con Resolución Directoral N° 000026-2020-DDC PAS/MC de fecha 30.06.2020 meses Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco del Ministerio de Cultura autorizó la ejecución del "Plan de Monitoreo Arqueológico del proyecto: "Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima – Canta – Huayllay – Dv. Cochamarca Empalme PE – 3N, región Pasco, en el marco de lo dispuesto en el T.U.O del Decreto Legislativo 1192" por un periodo de ocho (08) meses, con renovación del plazo autorizado con la Resolución Directoral N° 000011-2021-DDC PAS/MC de fecha 10.03.2021 por un periodo de ocho (08) meses.
- 5.27. Con Resolución Directoral N° 000011-2021-DDC PAS/MC de fecha 10.03.2021 se aprobó la renovación de la vigencia para la ejecución del "Plan de Monitoreo Arqueológico del proyecto: "Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima – Canta – Huayllay – Dv. Cochamarca Empalme PE – 3N, región Pasco, en el marco de lo dispuesto en el T.U.O del Decreto Legislativo 1192", por el plazo de ocho (08) meses.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**6.1. ACTIVIDADES GENERALES**

- 6.1.1.Revisar la documentación, elaborar, suscribir e implementar el Plan de Monitoreo Arqueológico para la obra: Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima - Canta - Huayllay - Dv. Cochamarca - Empalme PE - 3N, que incluya los CIRAs del proyecto, derecho de vía y áreas auxiliares.
- 6.1.2.Implementar el Plan de Monitoreo Arqueológico autorizado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (Decreto Supremo N° 003-2014-MC) y la Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA/VMPCIC/MC.
- 6.1.3.Efectuar un control permanente de los trabajos de movimiento de tierra durante las actividades de ingeniería para la ejecución de la obra Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima - Canta - Huayllay - Dv.

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

5 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Cochamarca - Empalme PE -3N, a efectos de deslindar la presencia o no de evidencias arqueológicas subyacentes en el área de trabajo de la obra y en caso de encontrarlas, proceder a identificarlas, ubicarlas y preservarlas, lo que incluye su registro y de ser el caso, la recolección e intervención de las evidencias o restos arqueológicos fortuitos o descontextualizados, según el procedimiento establecido para ello).

- 6.1.4. Realizar un reconocimiento arqueológico en el área de ejecución de la obra Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima - Canta - Huayllay - Dv. Cochamarca - Empalme PE -3N a fin de establecer las medidas de mitigación que correspondan.
- 6.1.5. Establecer mediante procesos de inducción y sensibilización arqueológica, una amplia participación del personal a cargo de las obras y actividades previstas que faciliten y garanticen la protección de las evidencias arqueológicas que se encuentren eventualmente.
- 6.1.6. Gestionar y obtener las autorizaciones del Ministerio de Cultura, de acuerdo a la normativa vigente, a fin de viabilizar la obra Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima - Canta - Huayllay - Dv. Cochamarca - Empalme PE -3N.
- 6.1.7. Alimentación e integración de información digitalizada al modelo de base de datos espacial.

## 6.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- 6.2.1. Identificar y registrar los monumentos prehispánicos y/o elementos arqueológicos aislados que pudiesen ubicarse dentro o colindante del área del proyecto vial de la obra Mejoramiento, Rehabilitación y Conservación por Niveles de Servicio del Corredor Vial Lima - Canta - Huayllay - Dv. Cochamarca - Empalme PE -3N, áreas de uso auxiliar (campamento, canteras, depósitos de material excedente, planta chancadora, etc.) y su entorno, a fin de establecer las medidas de mitigación y de ser el caso replantear el Plan de Monitoreo Arqueológico en áreas donde no se registre remoción de terreno por parte del contratista.
- 6.2.2. En caso de encontrarse monumentos arqueológicos prehispánicos dentro del área de la obra, o colindantes a ella, se comunicará al inspector del Ministerio de Cultura a fin de consignarlas en acta y establecer las medidas de mitigación correspondientes.
- 6.2.3. En los frentes de trabajo que existiese colindancia y/o proximidad a los monumentos arqueológicos prehispánicos previamente identificados, se requerirá a la empresa supervisora y contratista el cronograma de trabajo, a fin de programar e implementar de forma oportuna las medidas de mitigación que sean necesarias. Dichas medidas pueden incluir la señalización temporal de los límites permitidos para las labores de la obra, un diagnóstico general del estado de conservación de dichos monumentos, entre otras.
- 6.2.4. Verificar la correspondencia entre las áreas de uso auxiliar del expediente técnico aprobado de la obra con los CIRAs emitidos por el Ministerio de Cultura.

Jirón Zorrillos 1203 – Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7800  
www.pvn.gob.pe

6 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 6.2.5. Informar a la Supervisión de Obra y PROVIAS NACIONAL sobre la existencia de restos arqueológicos y/o paleontológicos en el ámbito del proyecto vial y formular las recomendaciones correspondientes para su protección y conservación.
- 6.2.6. Gestionar y coordinar la obtención de CIRAs de nuevas áreas auxiliares que se generen por proceso constructivo con la empresa supervisora.
- 6.2.7. Incorporar las nuevas áreas auxiliares generadas por el proceso constructivo de la obra al Plan de Monitoreo Arqueológico autorizado.
- 6.2.8. Realizar el monitoreo arqueológico permanente de los trabajos que impliquen remoción de suelos en todas sus fases y procesos constructivos los mismos que pueden darse durante los trabajos de corte y explanación, construcción de muros de contención, excavación de alcantarillas, construcción de cunetas, extracción de material de canteras, etc.
- 6.2.9. Para ello se aplicará la Ficha de Monitoreo Arqueológico aprobada mediante la Resolución Directoral N° 010-2017-DGPA-VMPCIC/MC del 11 de enero del 2017, así como la Ficha de Reporte Diario de Monitoreo según lo establecido en la Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC.
- 6.2.10. El monitoreo arqueológico de las áreas colindantes y/o próximas a monumentos arqueológicos prehispánicos deberá realizarse poniendo especial atención a los perfiles expuestos y desmontes generados a fin de evitar, controlar, reducir y/o mitigar posibles impactos negativos en los vestigios arqueológicos y/o paleontológicos.
- 6.2.11. Realizar la revisión de perfiles y desmontes producto de los trabajos de ingeniería dentro del área de la obra, lo que incluye también la revisión en las áreas de uso auxiliar (campamento, canteras, depósitos de material excedente, planta chancadora, etc). Realizar el registro escrito, gráfico y topográfico de los perfiles que se van exponiendo y desmonte, producto de los trabajos de corte y explanación y excavación de alcantarillas.
- 6.2.12. Implementar la capacitación o charlas de inducción a la Supervisión de la obra y a la empresa contratista, así como a todo el personal operario involucrado en las labores de movimiento de suelos. Estas charlas de inducción deberán ser programadas, como mínimo una vez a la semana. Comprenderán el desarrollo de temas sobre (a) legislación sobre Patrimonio Cultural de la Nación, (b) antecedentes arqueológicos del área autorizada, (c) ¿Qué es un monitoreo arqueológico?, (d) áreas sensibles desde el punto de vista arqueológico, (e) procedimiento a seguir en caso de encontrar vestigios durante la ejecución de obras. Para ello, se podrá emplear material audiovisual o trípticos, folletos, etc. La asistencia será registrada en la Ficha de Asistencia a las Charlas de Inducción sobre Patrimonio Arqueológico aprobada mediante Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 19.12.2014, la cual deberá ser firmada por el Director (a) del Plan de Monitoreo Arqueológico y el ingeniero Responsable o Jefe de Supervisión de la obra.

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

7 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 6.2.13. De producirse un hallazgo, se realizará excavaciones arqueológicas de pozos o cateos de delimitación o de descarte de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (Decreto Supremo N° 003-2014-MC), la Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC y/o recomendación del inspector(a) del Ministerio de Cultura. Estas excavaciones se deberán realizar por capas naturales y/o culturales, y se empleará las fichas señaladas en la Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA/VMPCIC/MC. Asimismo, se presentará el plano georreferenciado de su ubicación, los dibujos de planta y perfil estratigráfico (a escala) de cada unidad de excavación (en Corel o AutoCAD), de acuerdo a los requerimientos técnicos del Ministerio de Cultura. Una vez se realice la inspección ocular del Ministerio de Cultura, las unidades de excavación serán tapadas como corresponde.
- 6.2.14. Los materiales arqueológicos recuperados serán clasificados, inventariados, embalados y entregados de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Cultura.
- 6.2.15. El sistema de registro se realizará a través del uso de fichas escritas, gráficas y fotográficas establecidas en la Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA/VMPCIC/MC.
- 6.2.16. Se elaborarán los documentos necesarios para la aplicación de la Resolución Ministerial N° 282-2017-MC del 1008.2017 que aprueba la Guía N° 001-2017-MC "Guía metodológica para la identificación de impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los proyectos de evaluación arqueológica (PEA), proyectos de rescate arqueológico (PRA) y planes de monitoreo arqueológico (PMA) conforme a lo establecido en el reglamento de intervenciones arqueológicas", así como la Resolución Ministerial N° 283-2017-MC que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC Directiva que establece los criterios de potencialidad de los bienes arqueológicos en el Marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- 6.2.17. Ejecutará y mantendrá la señalización temporal de los sitios arqueológicos y caminos prehispánicos que se ubiquen en la obra, esta señalización se realizará en coordinación con el Ministerio de Cultura y el ing. de Seguridad Vial de la empresa Supervisora y constará de materiales perecibles siguiendo los parámetros de señalización de obra: cartelería, parantes, carteles, estacas, cintas de seguridad, mallas, etc., debiendo estar visibles en la zona de la obra y previamente coordinados con los Especialistas de Seguridad vial y Ambiental de la empresa supervisora.
- 6.2.18. Elaborar una propuesta del Plan de Manejo Arqueológico (PMAR) según lo establecido por el Ministerio de Cultura tomando en cuenta los sitios y paisajes arqueológicos colindantes a la obra.
- 6.2.19. El Director(a) del Plan de Monitoreo Arqueológico deberá participar en todas las inspecciones oculares que establezca el Ministerio de Cultura en la Resolución Directoral. Estas deberán ser coordinadas previamente según lo establecido en la "Directiva N° 002-2015-MC Lineamientos para la inspección ocular de bienes

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

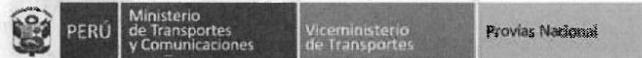
8 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

arqueológicos prehispánicos" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 272-2015-MC del 24 de agosto de 2015.

- 6.2.20. Para las actividades a desarrollarse en la zona del proyecto, se deberá contar con el apoyo de una movilidad por doscientos (200) días efectivos, a un promedio de recorrido de 110 km/día, los cuales deberán ser usados cinco días a la semana por todo el tiempo que dure la ejecución del servicio y de acuerdo a las necesidades del proyecto, informando periódicamente al administrador del proyecto, debiendo ser reportado en el cuaderno de incidencias y partes diarios del chofer.
- 6.2.21. El director cursará comunicación escrita, vía mail y oficial a la empresa supervisora para que ésta sea comunicada al contratista, así como a la Entidad.
- 6.2.22. El residente suscribirá el libro de incidencias y/o ocurrencias.
- 6.2.23. El descanso del personal no podrá ser simultáneo entre los profesionales y no deberá exceder de 7 días calendarios por mes a excepción del 1er y último servicio.
- 6.2.24. El director y/o residente no podrán hacer abandono del cargo, para el retiro respectivo deberán presentar carta de renuncia, cargo del informe final presentado ante el Ministerio de Cultura, para la liberación de firma y compromiso.
- 6.2.25. Los perfiles, fichas de monitoreo diario, registro y fichas técnicas deberán ser procesados y digitalizados mensualmente.
- 6.2.26. Digitalización georreferenciada de la información contenida en los CIRA otorgados.
- 6.2.27. Digitalización georreferenciada de la información de monumentos arqueológicos en el ámbito del proyecto.
- 6.2.28. Integrará y consolidará en un solo plan de monitoreo los CIRAs que por proceso constructivo se van obteniendo.
- 6.2.29. Adjuntar Acta Informatizada de Inspección al plan de monitoreo arqueológico de la obra.
- 6.2.30. Los planos de avance de obra en los cortes, derecho de vía y áreas auxiliares deberán presentarse procesados y digitalizados mensualmente, en tamaño máximo A3.
- 6.2.31. Elaborar un diagrama de tramos liberados del avance de obra en su totalidad, así como el Cronograma de liberación por cada procedimiento arqueológico efectuado ante MC (CIRA, PEA y otros).
- 6.2.32. Demostrar las gestiones realizadas durante el servicio con documentación del periodo de monitoreo, adjuntando documentos presentado al Ministerio de Cultura.

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 6.2.33. Elaboración de planos y editarlos de acuerdo a las actividades desarrolladas durante el plan de monitoreo arqueológico.
- 6.2.34. Obtener la Resolución Directoral de aprobación del informe Final del PMA (de ser el caso). Para lo cual deberá preparar el informe Final de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (Decreto Supremo N° 003-2014-MC) y la Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC

**6.3. Procedimientos**

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

**6.4. Plan de Trabajo**

Se elaborarán en coordinación y bajo requerimiento del Administrador de Proyectos de la Jefatura de Gestión de Liberación de Predios e Interferencias I, asimismo de conformidad con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de PROVIAS NACIONAL", aprobado través de Resolución Directoral N° 730-2020-MTC/20.

**6.5. Consideraciones del contenido del Plan de vigilancia, prevención y control SARS-COV-2.**

Ante la situación de emergencia sanitaria decretada en el territorio nacional, en respuesta a la presencia de la pandemia COVID-19, EL CONTRATISTA es responsable de que los trabajos que realice se ejecuten acorde con los dispositivos sanitarios emitidos para este fin siguiente: 1) Anexo II: "Protocolo sanitario sectorial para la prevención del COVID-19, en los contratos de ejecución de obras y servicios de la red vial", aprobado por Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 publicada el 07.may.2020 2) Directiva Administrativa N° 321 –MINSA /DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición, aprobada por Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA del 01.12.2021. En ese sentido, la propuesta económica del CONTRATISTA deberá incluir los costos necesarios para el cumplimiento del Plan de vigilancia, Prevención y Control COVID 19.

En ese sentido, la propuesta económica del CONTRATISTA deberá incluir los costos necesarios para el cumplimiento del Plan de vigilancia, Prevención y Control COVID 19.

**MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO:**

- Limpieza y desinfección de todos los ambientes de las oficinas alquiladas.
- Evaluación e identificación de los trabajadores: Toma de temperatura, signos y síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos, signos de alarma para COVID-19, trabajadores identificados como grupo de riesgo, contacto.
- El responsable de Seguridad y Salud de los trabajadores, luego de revisar y analizar cada caso según Foja de Triage COVID-19, concluirá en 3 posibles escenarios: Trabajador sin signos y síntomas de COVID-19 y sin factores de riesgo, trabajador sin signos y síntomas de COVID-19 identificados como grupo de riesgo y trabajador con signos y síntomas de COVID-19.
- El responsable de seguridad y salud de los trabajadores, aperturará una historia clínica de cada trabajador, en el cual consignará una evaluación realizada y el seguimiento clínico, el cual se realiza diariamente vía telefónica y presencial cada

Jirón Zorrillos 1203 – Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7800  
www.pvn.gob.pe

10 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

72 horas a los pacientes con riesgo. El contenido de la Historia clínica es confidencial y reservada, pudiendo remitirse un informe de esta a los establecimientos de salud, para conocimiento del caso.

- Equipos de protección personal contra el COVID-19: Mascarilla descartable, guante de látex descartables.
- Prueba serológica MÍNIMO una por mes; (Prueba Rápida COVID-19) a todo el personal.

**MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

- Vigilancia permanente de los trabajadores:
- Distanciamiento físico: Todo trabajador deberá mantener al menos un (1) metro de distancia entre una y otra persona.
- Higiene del personal y control de infecciones: Lavado de manos e higiene, limpieza y desinfección, contenedores de basura.

**6.6. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

PROVIAS NACIONAL dispondrá lo siguiente:

- La información necesaria para el desarrollo del servicio, el cual se encuentra en la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias I de la Dirección de Derecho de Vía de la Sede Central de Lima, ubicado en Av. Tingo María N° 353, del distrito de Breña

**7. REQUISITOS DE CALIFICACION:**

<b>7.1</b>	<b>DEL POSTOR: PERSONAL NATURAL O JURIDICA</b>
<b>7.1.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camioneta todo terreno, fabricación no menor del año 2017, modelo: doble tracción 4x4, motor de 4 a 6 cilindros, con los implementos de seguridad, así como los cinturones de seguridad delanteros posteriores, extinguidor con fecha vigente y botiquín, con las herramientas indispensables en el vehículo, triangulo, gata, llaves, llanta de repuesto, etc.</li> </ul> <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> <p><b>Importante</b>  <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>
<b>7.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 205,523.71 (DOSCIENOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTITRES Y 71/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 51,380.92 [CINCUENTA Y UN MIL TRECIENOS OCHENTA Y 92/100 soles], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de ejecución de Plan de Monitoreo Arqueológico, Proyecto de Evaluación Arqueológica, Proyecto de Rescate Arqueológico, Prospección Arqueológica, Delimitación y Señalización de monumentos arqueológicos prehispánicos, Elaboración de Expedientes para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Servicio de Consultoría en Arqueología.

**Acreditación:**

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

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

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

12 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Gobernancia Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	<p>contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<b>7.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO</b>
<b>7.2.1</b>	<b>ARQUEÓLOGO DIRECTOR (JEFE DE SERVICIO)</b>
<b>7.2.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u>                  Título Profesional de Licenciado en Arqueología.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  El Título Profesional de Licenciado en Arqueología, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Título Profesional de Licenciado en Arqueología, con colegiatura y habilitación vigente*                  *(La colegiatura y habilitación serán presentados ante la Entidad para el inicio efectivo</p>

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	del servicio).
<b>7.2.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisito:</b>                  Curso o capacitación de 90 horas lectivas como mínimo en Normativa del Patrimonio Arqueológico y/o Gestión del Patrimonio y/o Conservación y Restauración y/o Gestión Pública del personal clave requerido como Arqueólogo director.</p> <p><b>Acreditación:</b>                  Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas u otros documentos, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b>                  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.</p>
<b>7.2.1.3</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	<p><b>Requisitos:</b>                  Experiencia mínima de cuatro (04) años, que se contabilizará desde la obtención del título profesional, en la prestación de servicios relacionados a planes de monitoreo arqueológico (PMA) y/o proyectos de rescate arqueológico (PRA) y/o proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y/u obtención del Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o elaboración de expedientes para PMA, PRA, PEA, CIRA y/o asesoría en temas arqueológicos y/o servicios similares en el sector público y/o privado, del personal clave requerido como Arqueólogo director.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b>                  La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>7.2.2</b>	<b>ARQUEÓLOGO RESIDENTE:</b>
<b>7.2.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b>                  Título Profesional de Licenciado en Arqueología.</p>

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

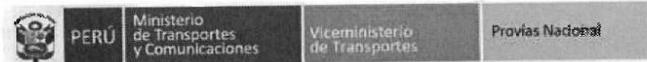
14 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	<p>El Título Profesional de Licenciado en Arqueología, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Título Profesional de Licenciado en Arqueología, con colegiatura y habilitación vigente*                  *(La colegiatura y habilitación serán presentados ante la Entidad para el inicio efectivo del servicio).</p>
7.2.2.2	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisito:</u>                  Curso o capacitación de 90 horas lectivas como mínimo en Normativa del Patrimonio Arqueológico y/o Gestión del Patrimonio y/o Conservación y Restauración y/o Autocad y/o ArcGIS.</p> <p><u>Acreditación:</u>                  Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas u otros documentos, según corresponda.</p> <p><i>Importante</i>                  Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
7.2.2.3	<p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p><u>Requisitos:</u>                  Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios relacionados a planes de monitoreo arqueológico (PMA) y/o proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y/o proyectos de prospección y/o proyectos de rescate arqueológico (PRA) y/u obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) para infraestructura en general y/o asesoría en temas arqueológicos y/o servicios de arqueología similares, a partir de la obtención del título profesional, en el sector público y/o privado, del personal clave requerido como Arqueólogo residente.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u>                  La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)</p>

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



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
--	---

<b>7.2.3</b>	<b>CADISTA</b>
<b>7.2.3.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b>                  Curso o capacitación de 70 horas lectivas como mínimo en AutoCAD y/o ArcGIS.</p> <p><b>Acreditación:</b>                  Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas u otros documentos, según corresponda.</p>
<b>7.2.3.2</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	<p><b>Requisitos:</b>                  Experiencia mínima de un (1) año de servicio en la prestación de servicios para la elaboración de planos a escala y/o dibujo técnico y/o elaboración de planos de delimitación de monumentos arqueológicos prehispánicos, en el sector público y/o privado.  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b>                  La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Trescientos (300) días calendario, el cual se inicia al día siguiente de la comunicación de la Dirección de Derecho de Vía de la Entidad; dicha comunicación se realizará en un plazo máximo de 20 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Cumplido dicho plazo y de no mediar comunicación alguna, se iniciará el plazo de ejecución del servicio al día siguiente de cumplido el plazo previsto para emitir la referida comunicación.

INFORME	PRODUCTOS PARA 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

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

16 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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
Sexto Informe	Producto 6	A los 180 días de iniciado el servicio como máximo
Séptimo Informe	Producto 7	A los 210 días de iniciado el servicio como máximo
Octavo Informe	Producto 8	A los 240 días de iniciado el servicio como máximo
Noveno Informe	Producto 9	A los 270 días de iniciado el servicio como máximo
Decimo Informe	Producto 10	A los 300 días de iniciado el servicio como máximo

En caso que 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 Proveedor, si pese al plazo otorgado, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar penalidades que correspondan. Asimismo, los días se contabilizarán a partir del inicio del servicio.

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Por las características del servicio se llevará a cabo en el ámbito de la obra Mejoramiento, Rehabilitación, Conservación por Niveles de Servicio y Operación del Corredor Vial: Canta – Huayllay –Dv. Cochamarca – Emp. Pe 3N, Tramo: Canta - Huayllay; distritos Canta y Huaros en la provincia de Canta, departamento de Lima; distritos de Marcapomacocha y Santa Bárbara de Carhuacayán en la provincia de Yauli, departamento de Junín y el distrito de Huayllay; en la provincia y departamento de Pasco.

**10. RESULTADOS ESPERADOS**

<b>Primer Entregable</b>	<p>A los 30 días de iniciado el servicio corresponde presentación del Informe de monitoreo arqueológico y el resolutive de autorización y/o ampliación y/o renovación del PMA emitido por el Ministerio de Cultura respectivo para la obra, según lo establecido en el Decreto Supremos N° 003-2014-MC del 04 Octubre 2014. Este informe debe ser presentado debidamente firmado por el Prestador y profesional del servicio, los planos deberán presentarse en Auto CAD 2009, estar georreferenciados y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura; los productos deberán ser presentados a PROVIAS NACIONAL, en una versión original a color y archivo digital en formato Word, Excel, Auto CAD y Pdf cumpliendo como mínimo con el contenido siguiente:</p> <p><b>Índice</b>                  Introducción                  1. Descripción del área intervenida                  1.1 Descripción geográfica del área del proyecto: ubicación, clima y características generales.                  1.2 Descripción de la infraestructura a desarrollar en el área evaluada.                  1.3 Vías de acceso.                  2. Sitios arqueológicos intervenidos.                  2.1 Ubicación                  2.2 Antecedentes                  2.3 Estado de conservación</p>
--------------------------	--

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

17 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	<p>2.4 Descripción del sitio con respecto al proyecto vial</p> <p>3. Equipo de investigadores y responsables dentro del proyecto</p> <p>4. Plan de labores efectuadas.</p> <p>4.1 Cronograma del desarrollo de actividades de campo, gabinete, etc.</p> <p>5. Métodos y técnicas de recuperación, capacitación y señalización preventiva, etc.</p> <p>5.1 Aspectos generales</p> <p>5.2 Metodología empleada</p> <p>a. Ficha de registro</p> <p>b. Fichas de inventario</p> <p>c. Fichas de inducción</p> <p>6. Resultados de los trabajos</p> <p>6.1 Áreas de intervención</p> <p>6.2 Análisis e interpretación de los materiales analizados</p> <p>6.3 Problemática de conservación y protección de los sitios.</p> <p>7. Cuadro de resumen de las áreas intervenidas</p> <p>8. Manejo y depósito actual de los materiales recuperados</p> <p>9. Conclusiones y recomendaciones</p> <p>10. Bibliografía</p> <p>11. Anexos</p> <p>Planos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de ubicación general.</li> <li>• Plano de ubicación de sitios arqueológicos.</li> <li>• Plano de áreas intervenidas.</li> <li>• Plano de señalización preventiva.</li> </ul> <p>Láminas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Láminas de dibujo de perfiles.</li> <li>• Láminas de dibujo de cerámica (de ser necesario).</li> </ul> <p>Panel de fotos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales clasificados por su importancia y naturaleza</li> <li>• Ubicación, área y perímetro</li> <li>• Fotos aéreas antiguas</li> </ul> <p>Asimismo, el Prestador adjuntará el cargo de presentación del Expediente para solicitar Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) (memoria descriptiva y planos), elaborado según lo establecido el Decreto Supremo N° 003-2014-MC del 04 oct.14, de las áreas que no tienen CIRA (De ser el caso).                  Para el caso del Informe N° 01, el Prestador presentará una (01) original a color y una (01) copia del informe de Monitoreo arqueológico realizado en periodo del entregable y la Resolución de la Renovación de la Autorización del Plan de Monitoreo emitida por Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y el CD con la información en pdf sellada por los responsables y en versión editable con los formatos de origen Word, Excel, Auto CAD 2011, debidamente georreferenciado y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura.</p>
<b>Plazo</b>	<b>30 días calendarios de iniciado el servicio como máximo.</b>

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
 Central telefónica. (511) 616-7800  
 www.pvn.gob.pe

18 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

<p><b>Segundo al Noveno Entregable</b></p>	<p>Según el plazo establecido en el ítem 8.00 de iniciado el servicio se presentará la siguiente información que comprende el procesamiento de la información producto de las actividades desarrolladas en campo y gabinete durante el desarrollo del servicio, el cual será redactado de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Cultura, cumpliendo como mínimo con el contenido siguiente:</p> <p><b>Índice</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción del área intervenida</li> <li>1.1 Descripción geográfica del área del proyecto: ubicación, clima y características generales.</li> <li>1.2 Descripción de la infraestructura a desarrollar en el área evaluada.</li> <li>1.3 Vías de acceso.             <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sitios arqueológicos intervenidos.</li> </ol> </li> <li>2.1 Ubicación</li> <li>2.2 Antecedentes</li> <li>2.3 Estado de conservación</li> <li>2.4 Descripción del sitio con respecto al proyecto vial</li> <li>3. Equipo de investigadores y responsables dentro del proyecto</li> <li>4. Plan de labores efectuadas.</li> <li>4.1 Cronograma del desarrollo de actividades de campo, gabinete, etc.</li> <li>5. Métodos y técnicas de recuperación, capacitación y señalización preventiva, etc.             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Aspectos generales</li> <li>5.2 Metodología empleada                     <ol style="list-style-type: none"> <li>d. Ficha de registro</li> <li>e. Fichas de inventario</li> <li>f. Fichas de inducción</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>6. Resultados de los trabajos</li> <li>6.1 Áreas de intervención</li> <li>6.2 Análisis e interpretación de los materiales analizados</li> <li>6.3 Problemática de conservación y protección de los sitios.</li> <li>7. Cuadro de resumen de las áreas intervenidas</li> <li>8. Manejo y deposito actual de los materiales recuperados</li> <li>9. Conclusiones y recomendaciones</li> <li>10. Bibliografía</li> <li>11. Anexos</li> </ol> <p><b>Planos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de ubicación general.</li> <li>• Plano de ubicación de sitios arqueológicos.</li> <li>• Plano de áreas intervenidas.</li> <li>• Plano de señalización preventiva.</li> </ul> <p><b>Láminas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Láminas de dibujo de perfiles.</li> <li>• Láminas de dibujo de cerámica (de ser necesario).</li> </ul> <p><b>Panel de fotos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales clasificados por su importancia y naturaleza</li> <li>• Ubicación, área y perímetro</li> </ul>
--	---

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



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotos aéreas antiguas</li> </ul>
<b>Plazo</b>	<b>60, 90, 120, 150, 180, 210, 240, 270 días calendarios de iniciado el servicio como máximo.</b>
<b>Décimo Entregable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A los 300 días de iniciada el servicio, el Prestador presentará el consolidado de la gestión y monitoreo correspondiente al periodo total del servicio del plan de monitoreo ejecutado, el cargo de recepción ante Ministerio de Cultura respectivo de las actividades ejecutadas; de ser el caso presentará un anexo de las actividades pendientes que se deben ejecutar.</li> <li>Presentación de una copia del resolutivo de aprobación del informe final a los 5 días de emitido por Ministerio de Cultura.</li> <li>Asimismo, remitirá en un sobre sellado, los documentos del registro y fichas originales del servicio. Dicho informe final deberá ser redactado de acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2014 del 04 de octubre del 2014.</li> </ul> <p>Todos los Planos deberán presentarse en Auto CAD, estar georreferenciados (WGS - 84), zona geográfica y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura y por PROVIAS NACIONAL. Estos productos deberán ser presentados a PROVIAS NACIONAL, en una versión original, una copia y archivo digital en formato Word, Excel, CAD y Pdf.</p> <p>Los informes deben ser presentados debidamente firmados por el proveedor del servicio y Ing. PACRI (todo el informe), así mismo el jefe de supervisión de la Obra firmara las fichas de inducción y fichas de monitoreo arqueológico de acuerdo a lo solicitado por Ministerio de Cultura. Se precisa que con el último informe deberá devolver toda la documentación entregada por la Entidad mediante carta.</p>
<b>Plazo</b>	<b>300 días calendarios de iniciado el servicio como máximo.</b>

**11. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Sin modalidad.

**12. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.

**13. Modalidad de ejecución contractual**

No corresponde.

**14. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO**

Sí corresponde, siendo el plazo de tres (3) años contabilizados a partir de la conformidad otorgada por PROVIAS NACIONAL.

**15. FORMULA DE REAJUSTE**

No corresponde.

**16. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se efectuará en soles de acuerdo a la propuesta económica del postor adjudicado, en diez (10) armadas, dentro del plazo de diez (10) días CALENDARIOS siguientes como máximo luego de emitida la conformidad de la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura

Jirón Zorrillos 1203 – Lima – Perú  
 Central telefónica. (511) 615-7800  
 www.pvn.gob.pe

20 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

de Liberación de Predios e Interferencias II de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación del Administrador del Proyecto y la Coordinadora en Arqueología.

INFORME	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 01.
Segundo Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 02.
Tercer Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 03.
Cuarto Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 04.
Quinto Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 05.
Sexto Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 06.
Séptimo Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 07.
Octavo Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 08.
Noveno Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 09.
Décimo Informe	El diez por ciento (10%) del monto total del servicio vigente, dentro de los 10 días calendario siguientes de otorgada la conformidad del Producto N° 10.

**17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

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

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

**18. ADELANTOS**

No corresponde.

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

21 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**19. PENALIDADES**

**19.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**

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

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

Dónde:

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

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

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

**19.2 Otras penalidades:**

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Penalidad "Cambio de Personal". Provias Nacional no aceptará ninguna solicitud de cambio de personal profesional que no tenga origen en causas de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.	Se aplicará un descuento de tres por ciento (3%) del monto del contrato vigente, que podrán ser ejecutados por cada entregable o en el informe final del servicio	Se considerará caso fortuito o fuerza mayor, a la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida que el profesional propuesto cumpla con su compromiso de participar en el servicio, o determine su participación parcial, tardía o defectuosa, tales como la muerte, enfermedad, invalidez total o invalidez parcial durante el periodo del servicio. La penalidad será aplicada por cada cambio de personal.
2	Penalidad "Ausencia de personal". Por ausencia de personal en campo y en reuniones que la entidad convoque previamente según el requerimiento mínimo solicitado y ofertado.	Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia de 0.2 % del monto del contrato vigente	Previa constatación de personal de campo de Provias Nacional, a través de un Acta.
3	Penalidad "Materiales". Cuando el trabajador del Proveedor no cuente con los materiales requeridos o los tenga incompletos, según TDR.	Se aplicará una penalidad diaria del 0.2% del monto del contrato vigente.	Previa constatación de personal de campo de Provias Nacional, a través de un Acta.

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

22 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

4	Penalidad "Implementos de Protección Personal". Cuando el Proveedor no cumple con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	Se aplicará una penalidad diaria del 0.2% del monto del contrato vigente	Previa constatación de personal de campo de Provias Nacional, a través de un Acta.
5	Penalidad "Comunicación fuera de plazo". Cuando el Proveedor haga cambio de personal sin autorización previa de Provias Nacional.	Se aplicará una penalidad diaria del 0.2% del monto del contrato vigente	Previa constatación de personal de campo de Provias Nacional.

El Proveedor debe comunicar a Provias Nacional en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles la necesidad de realizar un cambio de personal, presentando el Curriculum Vitae documentado del personal reemplazante para ser evaluado por Provias Nacional, el mismo que debe cumplir como mínimo con las calificaciones profesionales establecidas en las Bases integradas, a fin de obtener la aprobación correspondiente. Los cinco (05) días hábiles para solicitar el cambio de personal serán computados desde el día siguiente que se producen las circunstancias de fuerza mayor caso fortuito. Se aplicará la penalidad si el Proveedor presenta dicha documentación fuera del plazo establecido. PROVIAS NACIONAL aplicara por concepto de otras penalidades, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento 10% del monto del contrato vigente.

**20. OTRAS CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Para la ejecución del servicio a todo costo el postor o personal propuesto debe disponer:
  - 20.1 Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) por el tiempo que dure el servicio para todo el personal clave. Estos deben considerarse para el inicio efectivo del servicio cuya recepción debe ser realizada por el área usuaria.
  - 20.2 03 equipos de protección personal (casco, chaleco, botas y lentes).
  - 20.3 Servicio de ploteo, impresiones y escaneos.
  - 20.4 Materiales de escritorio por todo el servicio, incluye material de registro, gabinete y embalaje: Diarios Tableros, Fichas de registro, Libretas de campo, papel milimetrado, marcadores, escaleras, jalones, plumones, cajas, bolsas, marcadores, tapers plásticos, etc.
  - 20.5 Materiales de señalización temporal de los paisajes culturales, caminos prehispánicos y sitios arqueológicos (parantes, carteles, estacas, clavos, martillos, barretas, palanas, etc.).
  - 20.6 Tres kits de prevención contra COVID 19 (mascarillas respiratorias, alcohol en gel, jabón desinfectante).
  - 20.7 03 servicios de tele comunicación (telefonía móvil con servicio básico de llamadas y mensajería e internet inalámbrico router con Wi-Fi).
  - 20.8 03 equipo laptop que debe incluir software de office y tipo CAD (AUTOCAD), con las siguientes características mínimas: 02 GB de Memoria RAM, 500 GB de disco Duro, Pantalla de 14 pulgadas.
  - 20.9 Equipo de protección colectiva: termómetro digital (Modalidad de temperatura Celsius/Fahrenheit, distancia de medición 5 cm, de uso doméstico) y pulsímetro (oxímetro de pulso (dedo), para monitoreo de ritmo cardiaco y la saturación del oxígeno periférico (SPO2)).
  - 20.10 Movilidad a todo costo por 200 días efectivos (incluido chofer y combustible) durante todo el servicio, con un recorrido promedio de 110 km/día, para el traslado a la obra y periódicamente traslados al Ministerio de Cultura (Sede Central), la Dirección

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

23 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Desconcentrada de Cultura de Junín y la Dirección Desconcentrada de Cultura de Pasco. El proveedor del servicio asumirá la remuneración, hospedaje y viáticos del chofer.

20.11 Copia de Factura de pago por trámite de aprobación de informe final PMA al Ministerio de Cultura (de acuerdo al TUPA del MC), el cual será presentado durante la ejecución del servicio cuya recepción debe ser realizada por el área usuaria.

- **Para la suscripción del contrato deberá presentarse mediante Declaración jurada de acreditación de cumplimiento los numerales: 20.2, 20.3, 20.4, 20.5, 20.6, 20.7, 20.8 y 20.9.**

Se deberá presentar también el certificado de antecedentes penales vigente del chofer, tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT vigente, constancia del chofer de no contar con suspensión y brevet del chofer categoría A2, contrato que sustente el alquiler del vehículo, de ser el caso, una vez adjudicado el servicio para la suscripción del Contrato.

- **Afectación directa de restos arqueológicos.**

Se refiere a la afectación o destrucción de cualquier evidencia no registrada por negligencia ya sea del personal obrero o profesional encargado.

Debemos mencionar que los límites de las áreas arqueológicas son intangibles y no se puede, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia atravesar dichas áreas ya sea por personal o contratista a no ser por autorización expresa de los encargados del monitoreo que previnieron cualquier tipo de afectación, por lo que se debe de maximizar los esfuerzos para brindar la adecuada capacitación al personal involucrado, sobre la prevención de afectación a sitios arqueológicos.

- No utilizar la información productos del presente contrato para fines distintos, ni durante su ejecución ni después de término del mismo, sin que medie autorización escrita otorgada por PROVIAS NACIONAL y el Ministerio de Cultura.
- La suspensión de labores de ingeniería en los tramos con contenido arqueológico no significa impedimento alguno para operar en otros frentes de trabajo disponibles, sin contenido arqueológico.
- El seguimiento de los trabajos se ejecutará siempre en coordinación con PROVIAS NACIONAL y la Supervisión de Obra quien indicará los días y lugares en que se iniciará los trabajos por el cual el equipo de trabajo se alojará cerca de la obra.
- Las labores de monitoreo arqueológico, no contemplan trabajos de rescate, ni liberación arqueológica alguna.
- Toda ocurrencia relacionada al proyecto debiera comunicarse mediante carta simple. Asimismo, las demoras en la emisión de documentos, certificados u otros del Ministerio de Cultura u otra entidad competente deberán hacerse conocer por escrito mediante carta.
- El personal contratado para la ejecución del servicio, deberán contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el tiempo que dure el servicio y estar habilitado por el colegio correspondiente, lo cual deberá ser acreditado con la Póliza y el certificado de habilitación, respectivamente, para el inicio efectivo del servicio.
- El personal propuesto será a dedicación exclusiva por el tiempo que dura el servicio, debiendo considerarse trabajo en días domingos y festivos, cuando así lo requiera el proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el contrato de servicio, a excepción del cadista que su participación es de acuerdo a la necesidad.

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú  
Central telefónica. (511) 615-7000  
www.pvni.gob.pe

24 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**21. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

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

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

**22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Un año, contados a partir de la conformidad del servicio otorgado por la Entidad, conforme lo dispone el artículo 40° de la Ley de contrataciones del Estado, y 173 de su Reglamento.

**23. NORMAS ANTISOBORNO**

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

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

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

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

**24. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

25 de 27



PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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

**25. ANEXO**

Se adjunta Anexo N° 01: Estructura de Costos.

Lima, agosto de 2022.

Aprobación y conformidad, por:



Firmado digitalmente por  
GRECIA PAMELA ROJAS  
VELASCO  
Fecha: 2022.09.06  
17:02:23 -05'00'

**Abg. GreCIA Pamela Rojas Velasco**  
Directora de la Dirección Derecho de Vía

PEREZ HUAMAN  
Martha FAU  
20503503639  
soft  
Firmado digitalmente por PEREZ HUAMAN  
Martha FAU  
20503503639 soft  
Fecha: 2022.09.01  
18:29:33 -05'00'

**Abg. Martha Perez Huaman**  
Jefatura de la Gestión de Liberación de  
Predios e Interferencias II (e)  
Dirección de Derecho de Vía



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
 "Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**ANEXO N°01**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS**  
**SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA OBRA:**  
**MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN POR NIVELES DE SERVICIO DEL CORREDOR VIAL LIMA**  
**- CANTA - HUAYLLAY - DV. COCHAMARCA - EMPALME PE -3N**

Plazo: 300 días calendario

DESCRIPCIÓN	UND	TIEMPO EN DIAS/MES	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/.	MONTO PARCIAL	TOTAL
<b>A. HONORARIOS</b>						
<b>EQUIPO PRINCIPAL</b>						
Arqueólogo Director - Jefe de Servicio	Días	300	1			
Arqueólogo Residente	Días	300	1			
<b>EQUIPO SECUNDARIO</b>						
Cadista	Días	60	1			
<b>B. ALQUILERES Y SERVICIOS</b>						
Servicios de telecomunicación (telefonía móvil e internet inalámbrico).	Mes	0	3			
Laptop con las siguientes características como mínimo: Tipo de procesador i5, 04 GB de Memoria RAM, 500GB de Disco Duro, Pantalla (de 15.6 pulgadas) para Arqueólogo Director y residente	Mes	0	2			
Laptop con las siguientes características como mínimo: Tipo de procesador i5, 04 GB de Memoria RAM, 500GB de Disco Duro, Pantalla (de 15.6 pulgadas) para cadista	Mes	2	1			
Seguro complemento de Trabajo de Riesgo (SCTR) Arqueólogo Director y residente	Mes	0	2			
Seguro complemento de Trabajo de Riesgo (SCTR) cadista	Mes	2	1			
Implementación de seguridad (Casco, chaleco, lentes, botas)	Unid	1	3			
Servicio de fotocopias, impresiones y escaneos	Mes	0	1			
Materiales de escritorio por todo el servicio, incluye material de registro, gabinete y embalaje: Diarios, Tableros, Fichas de registro, Libretas de campo, papel milimetrado, marcadores, escaleras, jalones, plumones, cajas, bolsas, marcadores, tapetes plásticos, etc	Mes	0	1			
Materiales para señalización temporal de los paisajes culturales, caminos transitorios y sitios arqueológicos (parantes, carteles, estacas, clavos, martillos, barretas, palanetas, etc.)	Mes	0	1			
<b>C. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CONTRA EL COVID 19</b>						
Kit de prevención contra covid-19 para personal (mascarillas respiratorias, alcohol en gel, jabón desinfectante)	Mes	0	3			
Equipos de Protección colectiva (termómetro digital, pulsómetro digital)	Glb	1	1			
Pruebas serológicas para todo el personal	Und	1	3			
<b>D. GASTOS DE MOVILIZACIÓN</b>						
Movilidad a todo costo camioneta 4x4 no menor al año 2017	Días efectivos	200	1			
<b>E. PAGOS POR DERECHO DE TRAMITE ALM C</b>						
Informe Final (PMA)	Und	1	1			
<b>COSTO DIRECTO</b>						
UTILIDAD (10%)						
SUB TOTAL						
IGV						
TOTAL						

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Camioneta todo terreno, fabricación no menor del año 2017, modelo: doble tracción 4x4, motor de 4 a 6 cilindros, con los implementos de seguridad, así como los cinturones de seguridad delanteros posteriores, extinguidor con fecha vigente y botiquín, con las herramientas indispensables en el vehículo, triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, etc.</li> </ul> <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 blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="color: blue; margin: 0;"><b>Importante</b></p> <p style="color: blue; margin: 0;"><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>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>JEFE DE SERVICIO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Licenciado en Arqueología</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p> <p><b><u>ARQUEÓLOGO RESIDENTE</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Licenciado en Arqueología</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



<b>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>JEFE DE SERVICIO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso o capacitación de 90 horas lectivas como mínimo en Normativa del Patrimonio Arqueológico y/o Gestión del patrimonio y/o conservación y restauración y/o gestión pública del personal clave requerido como Arqueólogo director.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p><b><u>ARQUEÓLOGO RESIDENTE</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso o capacitación de 90 horas lectivas como mínimo en Normativa del Patrimonio Arqueológico y/o Gestión del patrimonio y/o conservación y restauración y/o autocad y/o ARCGIS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p><b><u>CADISTA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Curso o capacitación de 70 horas lectivas como mínimo en autocad y/o ARCGIS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>A.2.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>JEFE DE SERVICIO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios relacionados a planes de monitoreo arqueológico (PMA) y/o proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y/o proyectos de prospección y/o proyectos de rescate arqueológico (PRA) y/u obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) para infraestructura en general y/o asesoría en temas arqueológicos y/o servicios de arqueología similares, a partir de la obtención del título profesional, en el sector público y/o privado, del personal clave requerido como Arqueólogo residente.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



### **ARQUEÓLOGO RESIDENTE**

#### **Requisitos:**

Experiencia mínima de dos (02) años en la prestación de servicios relacionados a planes de monitoreo arqueológico (PMA) y/o proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y/o proyectos de prospección y/o proyectos de rescate arqueológico (PRA) y/u obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) para infraestructura en general y/o asesoría en temas arqueológicos y/o servicios de arqueología similares, a partir de la obtención del título profesional, en el sector público y/o privado, del personal clave requerido como Arqueólogo residente.

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

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal 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.

### **CADISTA**

#### **Requisitos:**

Experiencia mínima de un (1) año de servicio en la prestación de servicios para la elaboración de planos a escala y/o dibujo técnico y/o elaboración de planos de delimitación de monumentos arqueológicos prehispánicos, en el sector público y/o privado.

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

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal 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.

#### **Importante**

- *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.*

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 205,523.71 (DOSCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS VEINTITRES con 71/100 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/ 51,380.92 (CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA CON 92/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de ejecución de Plan de Monitoreo arqueológico, proyecto de evaluación arqueológica, proyecto de rescate arqueológico, prospección arqueológica, delimitación y señalización de monumentos arqueológicos prehispánicos, elaboración de expedientes para la obtención del certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), servicio de consultoría en arqueología.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

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

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

*(...)*

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**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 GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN POR NIVELES DE SERVICIO DEL CORREDOR VIAL LIMA – CANTA – HUAYLLAY – DV. COCHAMARCA – EMLAME PE – 3N**, que celebra de una parte PROVIAS NACIONAL, 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° 040-2022-MTC/20** para la contratación de **SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN POR NIVELES DE SERVICIO DEL CORREDOR VIAL LIMA – CANTA – HUAYLLAY – DV. COCHAMARCA – EMLAME PE – 3N**, 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 **SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN POR NIVELES DE SERVICIO DEL CORREDOR VIAL LIMA – CANTA – HUAYLLAY – DV. COCHAMARCA – EMLAME PE – 3N**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de TRESCIENTOS DÍAS CALENDARIO, el cual se inicia al día siguiente de la comunicación de la Dirección de Derecho de Vía de la Entidad; dicha comunicación se realizará en un plazo máximo de 20 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Derecho de Vía y la Jefatura de Liberación de Predios e Interferencias II de la Dirección de Derecho de Vía, previa aprobación del Administrador del Proyecto y la Coordinadora en Arqueología, en el plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**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.

**19.2 Otras penalidades:**

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Penalidad "Cambio de Personal". Provias Nacional no aceptará ninguna solicitud de cambio de personal profesional que no tenga origen en causas de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.	Se aplicará un descuento de tres por ciento (3%) del monto del contrato vigente, que podrán ser ejecutados por cada entregable o en el informe final del servicio	Se considerará caso fortuito o fuerza mayor, a la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida que el profesional propuesto cumpla con su compromiso de participar en el servicio, o determine su participación parcial, tardía o defectuosa, tales como la muerte, enfermedad, invalidez total o invalidez parcial durante el periodo del servicio. La penalidad será aplicada por cada cambio de personal.
2	Penalidad "Ausencia de personal". Por ausencia de personal en campo y en reuniones que la entidad convoque previamente según el requerimiento mínimo solicitado y ofertado.	Se aplicará una penalidad por cada día de ausencia de 0.2 % del monto del contrato vigente	Previa constatación de personal de campo de Provias Nacional, a través de un Acta.
3	Penalidad "Materiales". Cuando el trabajador del Proveedor no cuente con los materiales requeridos o los tenga incompletos, según TDR.	Se aplicará una penalidad diaria del 0.2% del monto del contrato vigente.	Previa constatación de personal de campo de Provias Nacional, a través de un Acta.

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



4	Penalidad "Implementos de Protección Personal". Cuando el Proveedor no cumple con dotar a su personal de los elementos de seguridad.	Se aplicará una penalidad diaria del 0.2% del monto del contrato vigente	Previa constatación de personal de campo de Provias Nacional, a través de un Acta.
5	Penalidad "Comunicación fuera de plazo". Cuando el Proveedor haga cambio de personal sin autorización previa de Provias Nacional.	Se aplicará una penalidad diaria del 0.2% del monto del contrato vigente	Previa constatación de personal de campo de Provias Nacional.

El Proveedor debe comunicar a Provias Nacional en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles la necesidad de realizar un cambio de personal, presentando el Curriculum Vitae documentado del personal reemplazante para ser evaluado por Provias Nacional, el mismo que debe cumplir como mínimo con las calificaciones profesionales establecidas en las Bases integradas, a fin de obtener la aprobación correspondiente. Los cinco (05) días hábiles para solicitar el cambio de personal serán computados desde el día siguiente que se producen las circunstancias de fuerza mayor caso fortuito. Se aplicará la penalidad si el Proveedor presenta dicha documentación fuera del plazo establecido. PROVIAS NACIONAL aplicara por concepto de otras penalidades, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento 10% del monto del contrato vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

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

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



## ANEXOS

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

**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° 040-2022-MTC/20**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

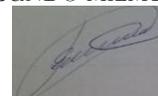
*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO PAR LA OBRA: MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONSERVACIÓN POR NIVELES DE SERVICIO DEL CORREDOR VIAL LIMA – CANTA – HUAYLLAY – DV. COCHAMARCA – EMPALME PE – 3N**, 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.*

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



## 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° 040-2022-MTC/20**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

NO APLICA

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										

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

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

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/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".

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

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

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20 – Primera convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

PRESIDENTE DE COMITÉ

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

NO APLICA

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**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° 040-2022-MTC/20**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2022-MTC/20**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

PRESIDENTE DE COMITÉ



PRIMER MIEMBRO



SEGUNDO MIEMBRO

