



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN
(Para Bienes y Servicios en General)

SEÑORES:
Presente.-

Asunto: " SERVICIO DE ASESORÍA JURIDICA EN EXPEDIENTES REMITIDOS POR LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA REFERENTES A TRANSFERENCIAS FORZOSAS DE BIENES INMUEBLES Y EVALUACION LEGAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO DE MEJORAS Y DE ADQUISICION. PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA"

De nuestra consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente en nombre del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVÍAS NACIONAL, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que tiene a su cargo la construcción, el mejoramiento y rehabilitación de la Red Vial Nacional.

En tal virtud, le solicitamos con carácter de URGENTE tener a bien cotizar, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia que se adjuntan que se adjuntan.

Agradeceremos alcanzarnos su cotización mediante Carta debidamente firmada en papel membretado de su empresa (persona jurídica) o simple (persona natural), indicando: Nombres y Apellidos y/o Razón Social, N° RUC, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico, la identificación de la contratación, la validez de la cotización y demás datos relacionados, vigencia hasta el 03/06/2020; indicando lo siguiente:

- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Ó TÉRMINOS DE REFERENCIA (SI/NO cumple y detallar y/o adjuntar documentación solicitada).
ESPECIFICACIONES:

Table with 2 columns: ENCASODEBIENES: (MARCA, MODELO, PROCEDENCIA, PLAZO DE ENTREGA, LUGAR DE ENTREGA, GARANTÍA COMERCIAL, SISTEMA DE ATENCIÓN) and EN CASO DESERVICIOS: (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

- PRECIO UNITARIO /TOTAL
RNP EN EL CAPÍTULO DE BIENES/ SERVICIOS
MONEDA
FECHA DE PAGO

- FORMA/ MODALIDAD DE PAGO: CC IN°BANCO.....

Agradeceré se sirvan indicar en el precio unitario, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a adquirir. Las cotizaciones de los proveedores deben incluir los mencionados componentes, incluyendo la instalación de ser el caso.

(Nombres y Apellidos)
(Cargo)

OEC-ABA / OEC-ZONAL Correo electrónico: sadquisicioneslog8@proviasnac.gob.pe
sadquisicioneslog8.proviasnac@gmail.com



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA EN EXPEDIENTES REMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA REFERENTES A TRANSFERENCIAS FORZOSAS DE BIENES INMUEBLES Y EVALUACIÓN LEGAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO DE MEJORAS Y DE ADQUISICIÓN, PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA”

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Asesoría Jurídica - PROVIAS NACIONAL

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de asesoría jurídica en expedientes remitidos por la Dirección de Infraestructura y por la Subdirección de Derecho de Vía, referentes a transferencias forzosas de bienes inmuebles y evaluación legal de procedimientos de reconocimiento de mejoras y de adquisición, para la Oficina de Asesoría Jurídica.

3. FINALIDAD PUBLICA

Coadyuvar a la evaluación de expedientes para la adquisición de áreas necesarias para la ejecución de Proyectos Infraestructura Vial, necesarios y prioritarios para la población, a nivel nacional. Este servicio permitirá obtener los predios afectados en los plazos que otorga la Ley. Este servicio contribuirá a la operatividad de PROVIAS NACIONAL y el correcto funcionamiento y trámite de los expedientes remitidos por la Subdirección de Derecho de Vía y la Dirección de Infraestructura.

META POI: Gestión Administrativa 1147

La presente contratación se encuentra enmarcada en los Lineamientos para el Procedimiento Excepcional de contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8UIT en PROVIAS NACIONAL en el marco de la implementación de Medidas Temporales Excepcionales aplicables a las Entidades Públicas en previsión al riesgo de contagio de COVID-19, aprobado mediante Resolución Directoral N° 729-2020-MTC/20.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Verificar las anotaciones ante el Registro de Predios, de Personas Jurídicas, entre otros, de la SUNARP; analizando las anotaciones definitivas o provisionales correspondientes a derechos y actos, tales como contratos definitivos o preparatorios relacionados a los predios afectados por los proyectos de infraestructura vial.
- Sustentar legal y jurídicamente el incumplimiento y/o inobservancia en las solicitudes de la Dirección de Infraestructura y la Subdirección de Derecho de Vía, a fin de verificar su adecuación legal y jurídica a la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- Verificar que los documentos que acrediten la posesión por parte de los poseedores cumplan con el marco jurídico vigente.
- Revisar que las cartas de intención cuenten con la propuesta del incentivo equivalente al 20% del valor comercial del inmueble que aplica solo en los casos que acepte transferir la propiedad del inmueble en el marco del proceso de adquisición.
- Verificar la aplicación de los principios orientadores establecidos en el Decreto Legislativo, Marco correspondiente al procedimiento de Adquisición.
- Elaboración de proyectos de Informes legales, Memorándums, Notas de Elevación, Resoluciones Directorales o Ministeriales y demás documentos conexos, referentes a procedimientos administrativos de adquisición y expropiación de inmuebles afectados por las obras o Proyectos de Infraestructura Vial.
- Otras labores indicadas por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, relacionadas con el objeto de la convocatoria.

5. PERFIL DEL POSTOR

- Del Postor

Capacidad Legal

Se acreditará con la copia simple de lo siguiente:

- Registro Único de Contribuyente (RUC) de la SUNAT Activo y Habido
- Constancia Vigente del Registro Nacional de Proveedores, emitido por el OSCE, capítulo de Servicios.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

Capacidad Técnica

- No corresponde

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”**

Experiencia

Experiencia no menor de cuatro (04) años en temas vinculados al derecho administrativo y/o registral y/o inmobiliario, en Entidades Públicas y/o Privadas.

La experiencia 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.

• Del Personal Propuesto**Capacidad Legal**

- Copia del DNI
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

Capacidad Profesional

Se acreditará con la copia simple de lo siguiente:

- Título Profesional de Abogado
- Colegiatura y Habilitación.
Nota: la habilitación se presentará para el inicio efectivo del servicio.
- Curso y/o Diplomado de especialización en Derecho Registral y/o Derecho Inmobiliario, acreditado mediante certificados y/o diplomados y/o constancias.
- Curso y/o programa en Derecho Administrativo y/o Gestión pública, acreditado mediante certificados y/o diplomados y/o constancias.
- Conocimiento de Ms Office (Word, Power Point y Excel), acreditado con declaración jurada.

Experiencia

Experiencia no menor de cuatro (04) años en temas vinculados al derecho administrativo y/o registral y/o inmobiliario, en Entidades Públicas y/o Privadas.

La experiencia 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.

6. ENTREGABLES

El contratista presentará un informe que contendrán las actividades desarrolladas durante el periodo de contratación conforme a lo descrito en el numeral 4, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Informe respecto a los documentos atendidos en virtud de lo señalado en el numeral 4 del presente documento	A los 30 días calendario como máximo
Informe respecto a los documentos atendidos en virtud de lo señalado en el numeral 4 del presente documento	A los 60 días calendario como máximo
Informe respecto a los documentos atendidos en virtud de lo señalado en el numeral 4 del presente documento	A los 90 días calendario como máximo

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de noventa (90) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de recepcionada y confirmada la orden de servicio.

8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo en la ciudad de Lima.

9. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada en un plazo que no excederá de cinco (05) días calendario, por el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, luego de haber recibido el entregable del contratista, es decir el informe mensual con la descripción del servicio realizado.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

11. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

El pago se efectuara previa conformidad y presentación del comprobante de pago, expresado en nuevos soles y de la siguiente manera.

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO	DETALLE
01	33.33 %	El procedimiento de pago se ejecutara dentro de los 10 días calendarios otorgada la conformidad del Primer entregable.
02	33.33 %	El procedimiento de pago se ejecutara dentro de los 10 días calendario otorgada la conformidad del Segundo entregable.
03	33.34 %	El procedimiento de pago se ejecutara dentro de los 10 días calendario otorgada la conformidad del Tercer entregable.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de sus prestaciones objeto del servicio PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 5% del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.30 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad PROVIAS NACIONAL, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

12. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor/Contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras Leyes Anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

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

13. NORMAS ANTISOBORNO

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

Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas de 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 cualquiera acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; si también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

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

14. OTRAS CONDICIONES

Confidencialidad

El Proveedor/contratista, deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendario, computados desde el día siguiente de su presentación.

Elaborado por

Aprobado por/Jefe de Oficina/Unidad Gerencial

Firmado digitalmente por
JORGE LUIS RAMOS NEYRA
Fecha: 2020.06.01 17:17:26
-05'00'



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción e Impunidad"

ANEXO N° 03 - MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

MODELO DE CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

(Para Bienes y Servicios en General)

Fecha

Señores:

PROVIAS NACIONAL

Área de Abastecimiento y Servicios de la Oficina de Administración / OEC-ZONAL

Presente.-

- Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que en atención a la solicitud de cotización, luego de haber examinado los documentos proporcionados por PROVIAS NACIONAL y conocer todas las condiciones solicitadas, el suscrito ofrece:
(Descripción del bien ó servicio según lo requerido en la Solicitud de Cotización)
- De conformidad con las Especificaciones Técnicas / los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican, mi propuesta económica es la siguiente:

SI. XXXXXXXX (consignar monto en letras)

- Se adjuntan a esta propuesta los documentos:
 - Constancia de Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
 - Currículum y documentos que sustenten requerimientos del Proveedor y/o de su Personal (De corresponder).
 - Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
 - Formato / Carta de autorización de abono directo en cuenta (CCI).
 - Señalar **SI/NO** se encuentra afecto a retenciones de impuestos presentando la constancia correspondiente (de acuerdo al caso aplicable).
 - Otros documentos que el postor considere que acreditan el cumplimiento del requerimiento.

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Atentamente,

.....
XXXXXXX

RUC: XXXXXXXX

Datos Adicionales:

- Dirección: XXXXXXXX
- Teléfono: XXXXXXXX
- E-Mail: XXXXXXXX



ANEXON° 04 - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, del Distrito de, de la Provincia y Departamento de, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares que ejerzan el cargo de funcionario o Servidor público hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios sin importar el vínculo contractual con PROVÍAS NACIONAL; Asimismo reconozco que dicho impedimento alcanza a consultores o locadores que brinden servicios en PROVÍAS NACIONAL y que ejerzan función pública.
- No encontrarme impedido de ser participante para contratar con el estado, de acuerdo a los supuestos del Artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 7° de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXON°05-FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN¹

Lima,

Señor:

*Jefe de la Oficina de Administración /
Jefe Zonal De la Unidad Ejecutora 1078*
MTC- PROVÍAS NACIONAL

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancarionacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/u Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

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

¹ Fuente: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería.



ANEXO A

DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo,..... (Representante Legal de), con Documento Nacional de Identidad N°, en representación de, en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento 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 o 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.

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

De la misma manera, EL CONTRATISTA 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.

Lima, de del 2020.



ANEXO B

DECLARACION JURADA DE VERIFICACION DE DATOS EN REGISTROS DE FUNCIONARIOS SANCIONADOS

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad – DNI N°, con domicilio en, del Distrito de, de la Provincia y Departamento de, ante Usted:

QUE DE LA VERIFICACIÓN DE MIS DATOS EN LOS REGISTROS DE FUNCIONARIOS SANCIONADOS **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

N°	SI	NO	REGISTROS
1			Me encuentro dentro del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles:
2			Me encuentro dentro de la Relación de Personas con Inhabilitaciones Vigentes a la fecha en el RNSSC:
3			Me encuentro dentro del Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría:
4			Me encuentro dentro del Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción:
5			Me encuentro dentro del Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional:

Lo manifestado en este documento tiene carácter de declaración jurada en tal sentido me someto a las acciones administrativas y/o judiciales que corresponda en caso de verificarse la no veracidad de lo declarado.

Lima, de del 2020