

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS LEGALES PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS PREDIOS AFECTADOS POR EL PAQUETE 02 – DEFENSAS RIBEREÑAS RIO TUMBES”

1. Denominación del contrato

Elaboración de expedientes técnico legales para la adquisición de predios afectados por el “Proyecto defensas ribereñas del río Tumbes” – Paquete 02 Soluciones Integrales

2. Base legal

Regirán para efectos de esta contratación privada, el Contrato NEC, Opción F de Gestión, suscrito entre EL CONSORCIO y LA AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS, de acuerdo con el título G1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2A y S1200 SUBCONTRATACIÓN del volumen 2B, así como la demás normativa vinculante.

3. Antecedentes

La AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS (ARCC) adjudicó en el mes de marzo 2021 el Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Tumbes” al **Consortio Besalco Stracon** (“**Consortio**”), el cual está enmarcado en el Contrato NEC 3 Opción F: gestión de Contrato.

4. Objeto del servicio

Contratación de una empresa (“**subcontratista**”) para la adquisición de 300 predios afectados por el Proyecto “Defensas Ribereñas del río Tumbes - Paquete 2” (“**Servicio**”).

5. Alcance y descripción del Servicio

El presente servicio de elaboración de expedientes técnico legales para la adquisición de los predios afectados se ejecuta teniendo en consideración lo señalado en el numeral 3, los objetivos y en el numeral 5.1 y 5.2 de las actividades, descritas en el presente documento, para el ámbito geográfico que se detalla seguidamente:

5.1 ACTIVIDADES GENERALES

- 5.1.1 Instalar una oficina en la zona del proyecto para las coordinaciones del servicio y los trabajos, deberá incluirse los servicios de agua, luz, comunicación, internet y mantenimiento, y el mobiliario adecuado. Esta oficina debe tener una ubicación que permita la inmediata atención de los requerimientos propios del servicio.
- 5.1.2 Informar de manera semanal el avance de los trabajos encomendados, para ello se deberá adjuntar: Padrón de predios afectados con su respectivo Plano clave donde se visualice los códigos de afectación y las áreas afectadas necesaria del proyecto, para la construcción de las defensas ribereñas, el plano clave contendrá los detalles de cada predio (condición jurídica, estado situacional, etc).
- 5.1.3 Actualizar de manera semanal la data predial, detallando el estado situacional y los avances de los procedimientos de adquisición, expropiación, reconocimiento del pago de mejoras y gastos de traslado, transferencia predial interestatal o la inmatriculación de predios estatales afectados.
- 5.1.4 Revisar, evaluar y analizar los documentos literales y gráficos que obran en los archivos del CBS, procedimiento de adquisición, expropiación, reconocimiento del pago de mejoras, transferencia predial interestatal o la inmatriculación de predios estatales afectados referidos a los Estudios Definitivos de Ingeniería y demás documentos necesarios para el servicio.

5.2 ACTIVIDADES ESPECIFICAS

ETAPA I: DIAGNOSTICO TECNICO LEGAL

IDENTIFICACION DE AREAS AFECTADAS ANOTACIÓN PREVENTIVA DE CARGA REGISTRAL, IDENTIFICACION DE AREAS AFECTADAS, ELABORACIÓN Y CLASIFICACION DE CERTIFICADOS CATASTRALES.

IDENTIFICACION DE AREAS AFECTADAS

- 5.2.1. Toda representación gráfica deberá estar referido al Datum WGS 84, Zona 17S en coordenadas UTM, usando para tal fin elementos de la Red Geodésica Nacional.
- 5.2.2 Realizar trabajos de campo para la identificación y/o verificación de los afectados; recopilación de información y/o documentos de identidad entre otros, que constituyan medios probatorios de la titularidad registral o posesión de cada uno de los propietarios y/o posesionarios de los predios identificados como afectados, en atención al marco normativo establecido por el Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias, Ley N° 30230 y demás normas complementarias y conexas.

- 5.2.3 Realizar el levantamiento físico del área afectada y del perímetro matriz del predio afectado con la finalidad de determinar la concordancia o la discrepancia de la inscripción registral y la realidad física. Se deberán usar para el levantamiento físico, los puntos de control monumentados los cuales deberán ser de orden "C", que deberán ser generados y monumentados de acuerdo a lo establecido por el Instituto Geográfico Nacional), enlazados al marco Geodésico Oficial, proyección de coordenadas UTM, Datum WGS84. Para la ejecución de las actividades de levantamiento físico deberá emplearse equipos receptores del Sistema Global de Navegación Satelital (GNSS), estación total u otro instrumento topográfico que cumpla con la precisión requerida.

Toda representación gráfica deberá estar referido al Datum WGS 84 en coordenadas UTM, de ser necesario (dado el análisis técnico que se viene efectuando) también su equivalente en el Datum PSAD56, indicándose y detallándose para ello el procedimiento empleado para obtener la equivalencia del Datum PSAD 56.

- 5.2.4 En caso de afectaciones de viviendas estas deberán ser consideradas hasta la estructura más próxima de estabilidad de la misma, en coordinación con personal del CBS.
- 5.2.5 De ser el caso solicitar, gestionar y recopilar información gráfica y/o documentaria complementaria ante el Poder Judicial, Superintendencia de Bienes Nacionales, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, ANA, ALA que puedan contar con información necesaria que permita determinar la condición jurídica, para lo cual el consultor deberá elaborar los proyectos de oficio o solicitudes de información, anexando los planos necesarios correspondiente al ámbito de estudio (planos de ubicación en coordenadas UTM, Datum WGS84).
- 5.2.6 Recopilar información ante la SUNARP, respecto de los antecedentes Registrales y Catastrales de los predios afectados, tomando en cuenta la revisión de tomos, fichas, partidas electrónicas y títulos archivados en forma física y digital (SIR y SARP), Análisis y elaboración de reportes gráficos y alfanuméricos preliminares, Análisis técnico legal de información recopilada, gestión de documentos complementarios.
- 5.2.7 Asimismo, respecto a la información que administre el Ministerio de Agricultura, el Gobierno Regional, el Archivo de la Nación u otros, en lo concerniente a expedientes de afectación, adjudicación y/o expropiación de predios rústicos matrices, fundos o haciendas, en favor de la ex Dirección General de Reforma Agraria o del Ministerio de Agricultura u otros, relacionados a la zona de estudio; se deberán adquirir y presentar

las hojas catastrales y/o topográficas, y demás documentos que contengan información de límites de predios que contribuyan en la elaboración de la base gráfica con fines del análisis técnico legal.

ANOTACION PREVENTIVA

- 5.2.8 Elaborar y gestionar los oficios a que hace referencia literal e) del Artículo 5.5 del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias.

BUSQUEDAS CATASTRALES Y CLASIFICACION

- 5.2.9 Conformación y tramitación de los expedientes de Búsqueda Catastral del alcance de los predios que comprende este contrato, en atención a lo dispuesto al Artículo 16.1 del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias, y demás normas conexas, precisándose que dicha consulta catastral determinará y/o complementará el análisis técnico legal para las acciones de liberación, adquisición y/o expropiación y saneamiento.
- 5.2.10 Los planos perimétricos deben estar debidamente georeferenciados a la Red Geodésica Nacional y proyección en coordenadas oficiales (WGS84) y con doble cuadro de datos técnicos (PSAD56), debidamente firmados por profesional competente. Dichos planos deberán estar acondicionados a una escala convencional y deberán ser presentados en versión física impresa a color y medio magnético (formato DXF o DWG o SHAPEFILE).
- 5.2.11 El plano perimétrico y el plano de ubicación, deberán estar elaborados en una escala gráfica convencional (1/50, 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000, 1/5000, 1/10000 y otros) que permitan visualización y verificación de datos técnicos, expresado en sistema UTM sistema PSAD 56, expresando el datum y la zona geográfica a la que está referido, debiendo graficarse el Norte de cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los nombres de los colindantes y el área del predio.
- 5.2.12 Si el área de consulta corresponde a un predio urbano, deberá presentarse plano de ubicación, donde se indique la posición del terreno, respecto a las calles adyacentes, indicando distancia del predio a la esquina transversal más cercana, el área y perímetro expresada en sistema métrica decimal con un aproximado de 02 decimales, indicando nomenclatura de la calle, numeración municipal, N° de lote, manzana, etapa, nombre de la urbanización, sector, zona, grupo.
Si el área en consulta corresponde a un predio rústico, deberá presentarse plano de ubicación, donde se grafique referencias físicas y detalles topográficos no perecederos que existieran en el lugar, el área

expresada en hectáreas y con una aproximado a 4 decimales, indicando N° de unidad catastral y/o N° de parcela.

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

- 5.2.13 El subcontratista realizará la evaluación técnico legal de los resultados de los Certificados de Búsquedas Catastrales emitidos por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de cada predio. Asimismo, deberá subsanar las observaciones que formule la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP dentro de un plazo de (10) días hábiles como máximo, de emitida la esquila de observación, de ser el caso.
- 5.2.14 En caso de que el Certificado de Búsqueda Catastral obtenido publicite la existencia de superposiciones registrales, el contratista deberá emitir el informe que establezca si dicha superposición es real o gráfica, el cual deberá estar suscrito por Verificador Catastral.
- 5.2.15 El contratista deberá de presentar la clasificación de los certificados de búsqueda catastral, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1192, de acuerdo a la información de los Certificados de Búsqueda Catastral:

1. Predios que pasan al programa de Trato directo:
 - Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 6.1 del Decreto Legislativo N° 1192.
 - Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 6.2 del Decreto Legislativo N° 1192.
 - Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 6.3 del Decreto Legislativo N° 1192.
 - Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 7.1 del Decreto Legislativo N° 1192.
 - Sujeto pasivo enmarcado en el artículo 7.2 del Decreto Legislativo N° 1192.

Plano de Mosaico de Propiedades Matrices: El cual deberá contener los perímetros de los fundos, haciendas, comunidades campesinas, etc. inscritos y no inscritos, que se encuentren superpuestas e involucradas por el área de la obra, dicho plano adicionalmente deberá contener los predios afectados por la obra, indicando individualmente la fuente de información.

Plano que contenga el Mosaico de Propiedades Reconstruidas: Debe contener la información escaneada y vectorizada de las hojas catastrales y/o topográficas de la zona de influencia del proyecto.

Plano Clave de Predios Afectados: Debe contener los predios afectados, detallados por su condición jurídica (inscritos y no inscritos, etc.), posesionarios y demás áreas que comprende la obra. Asimismo, se deberá identificar los predios afectados de propiedad estatal y privada.

Plano Temático del área ocupada por el trazo de la obra; que incluye la información cartográfica (zonificación, zonas arqueológicas, concesiones mineras, áreas naturales protegidas, fajas marginales, etc.) recopilada de las diferentes entidades consultadas, que incluya las progresivas, el eje y área de afectación.

Los planos solicitados en los párrafos anteriores deberán ser elaborados y presentados en el sistema de proyección UTM, Datum WGS84, adicionalmente dichos planos serán presentados en el sistema de proyección UTM, con Datum PSAD56, indicándose el procedimiento empleado para obtener la equivalencia del Datum PSAD 56, según la zona geográfica que corresponda.

Dichos planos deberán estar acondicionados a una escala convencional y deberán ser presentados en versión física impresa a color y versión digital (formato DWG versión 2010 SHP y PDF). La escala de impresión deberá ser convencional y adecuada para el análisis visual.

Para el caso de archivos formato DWG, en lo que se refiere a los nombres de Layer o capas de información, estos deberán ser coherentes con su contenido, asimismo deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de modo que facilite su análisis.

El contratista deberá hacer entrega de toda la información cartográfica primigenia (solicitada, adquirida y/o generada), la cual sirvió para la elaboración del Diagnóstico Físico Legal de los predios afectados así como fotografías a color del predio afectado. Estos documentos deberán ser presentados impresos a color y en versión digital (PDF). Estos documentos sustentatorios (anexos) deberán ser presentados en versión física y digital.

Para el caso de reconstrucciones de planos que obra en los títulos archivados y cuyas memorias descriptivas cuenten con cuadro de coordenadas, el subcontratista deberá agregar dicho cuadro en formato Excel.

Para el caso de reconstrucciones de planos que obra en los títulos archivados y cuyas memorias descriptivas no cuenten con cuadro de coordenadas, pero si se encuentran identificados dichas coordenadas en

el plano físico, el subcontratista deberá entregar la imagen del plano georreferenciado plasmado en un formato DWG.

2. Programa de reconocimiento de mejoras y gastos de traslado:
 - Posesionarios con menos de 10 años de posesión.
 - Ocupantes en terrenos de terceros.
3. Predios que requieren alguna acción de saneamiento.
4. Predios que pasan a procedimiento de expropiación.
5. De corresponder, entregar los formatos de las publicaciones para los supuestos regulados en los numerales 6.2 y 7.1 y Tercera Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatoria, con los correspondientes informes de no oposición, culminado el plazo otorgado para tal efecto. Los costos que acareen las referidas publicaciones, así como la comunicación de las mismas al Diario Oficial, efectuados por el titular del proyecto. Dichos cuadros deberán contar con observaciones que sustenten su clasificación y, de ser el caso, señalar si los predios tienen cargas o gravámenes. El producto debe entregarse en formato físico y digital (Hoja de cálculo Excel) del total de predios, el cual debe permitir, a través de la aplicación de filtros, la obtención de cada uno de los cuadros requeridos).

a) Expedientes de Diagnóstico Técnico Legal Individual: Que corresponde a predios afectados (inscritos, no inscritos y posesionarios) por la obra, los cuales se presentaran de manera individual. Cada expediente contendrá lo siguiente:

1. Ficha de Diagnóstico Técnico Legal

- a) Código del predio afectado.
- b) Datos de los Titulares del Predio (propietarios y/o posesionarios), número de DNI, estado civil, detalle de los documentos que sustentan la propiedad o posesión del predio (título de propiedad, constancias de posesión, etc.), Condición Jurídica, dirección de domicilio y número de teléfono de los afectados (de contar con dicho servicio).
- c) Ubicación geográfica del predio, unidad catastral, manzana, lote, etc.
- d) Tramos, progresivas y lado de afectación del predio.
- e) Datos del predio (predios inscritos, predios no inscritos, predios en proceso de inscripción, etc.) modo de adquisición del predio, Condición de titularidad (propietario, posesionario), fecha de inscripción, Documento legal de titularidad, datos técnicos del predio (área y perímetro inscrito).

- f) Tipo de predio (rural, urbano, etc.), Zonificación (resolución de aprobación) y uso del área afectada (agrícola, forestal, vivienda, pastos naturales, etc.).
- g) Características físicas del predio afectado (indicar si cuenta con servicios de agua, luz, desagüe, telefonía, modo de recurso de agua, etc.), así mismo deberá indicar el área grafica del predio total y el área de afectación.
- h) Resultados de la recopilación de información relevante de las entidades públicas y privadas relevantes para el estudio de diagnóstico físico y legal.
- i) Análisis técnico del predio afectado (características generales del predio afectado, determinación del área registral y área física, descripción de la información registral, análisis de la base catastral, análisis del tipo de la zonificación, superposición grafica del predio afectado, resultados de la evaluación de la información registral, catastral y de los trabajos de campo, etc.).
- j) Análisis legal del predio afectado, en base a la información recopilada de las instituciones públicas y de la información verificada y recopilada en campo para la determinación de la condición jurídica (propietario y/o posesionario, sucesiones testamentarias, ocupantes precarios, documentos sustentatorios, antecedentes dominales, descripción de la inscripción registral, procesos judiciales, hipotecas, duplicidades de inscripciones registrales, personería jurídica, declaración jurada de autovaluo, etc.
- k) Conclusiones y recomendaciones orientadas a las acciones de saneamiento físico legal, la adquisición e inscripción registral de las áreas afectadas a favor del Sujeto Activo.
- l) Observaciones Generales: Deberá indicar, entre otros, la fuente de la información geográfica utilizada (PETT, COFOPRI, SUNARP, etc.) indicando su fecha de actualización y los detalles técnicos como: Datum, Zona Geográfica, método de levantamiento etc.
- m) Registro Fotográfico a colores.

2. Planos Individuales de Diagnóstico por cada predio afectado

Los planos contendrán como mínimo un cuadro de datos técnicos de área y perímetro, indicando en una leyenda las superposiciones y áreas correspondientes, además deberá el área del proyecto, así como las toponimias del sector.

Los Planos individuales por cada predio afectado, será presentado en versión física impresa a colores y en versión digital (formato DWG versión 2010 y PDF) en sistema de proyección UTM Datum WGS84 y solo en versión digital (formato DWG y PDF) para el plano con sistema de proyección UTM Datum PSAD56 Indicándose el procedimiento empleado para obtener la equivalencia del Datum PSAD 56.

Para el caso de archivos formato DWG, en lo que se refiere a los nombres de Layer o capas de información, estos deberán ser coherentes con su contenido, asimismo dichos nombres deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de modo que facilite su análisis.

3. Documentos sustentatorios (Anexos).

Se deberá adjuntar la documentación sustentatoria utilizadas para el estudio de los predios tales como: Resultados de búsquedas catastrales de las áreas en consulta, partidas registrales, títulos archivados, planos, fichas RENIEC, copia DNI, certificado de posesión acreditada de acuerdo a lo solicitado en el TUO del Decreto Legislativo N° 1192 u otros documentos relevantes a la propiedad, posesión u ocupación, obtenidas en las diversas entidades públicas y privadas, dicha documentación debe ser posterior a la iniciación del servicio y tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses de iniciado el servicio.

ETAPA II: EXPEDIENTE INDIVIDUAL TECNICO LEGAL PARA TASACION

5.2.16 El contratista elaborará los Expedientes Individuales para Tasación respecto a cada uno de los predios afectados por el proyecto Río Tumbes, los cuales deberán ser elaborados en función a los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1192 y modificatoria.

5.2.17 Los Expedientes Individuales deberán estar conformados por:

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

Es necesario precisar que de existir área remanente que sufre una desvalorización significativa o resulte inútil para los fines que estaba destinado el predio, deberá indicarse para su valorización con el sustento adecuado e indicado en la memoria descriptiva.

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

- b. Planos: Plano del área afectada y plano del área matriz, debidamente suscrito por el ingeniero de la especialidad, los que deben de contener:
- Cuadro de datos técnicos de linderos y medidas perimétricas.
 - Cuadro de datos del titular y demás datos descriptivos del área afectada y área matriz.
 - Esquema de Ubicación y/o localización del inmueble detalle de la afectación debidamente geo referenciado en coordenadas UTM. Datum WGS84.

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

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

- Copia informativa de la partida registral con una antigüedad no mayor de seis meses de su expedición, en caso de tratarse de bien inmueble inscrito.
- Declaratoria de fábrica o de edificación si la hubiera.
- Declaración Jurada de Autoavalúo, correspondiente al último año, si la hubiera.
- Relación cuantificada de cultivos permanentes y/o transitorios indicando sus características si los hubiera (tipo, especie, edad, cuantificado por área para cultivos transitorios y por unidad para cultivos permanentes) suscrito por un ingeniero agrónomo y/o agrícola este ítem debe de formar parte de la memoria descriptiva.
- Relación cuantificada de obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes, si las hubiera, la cual será parte de la memoria descriptiva.
- En caso de construcciones especiales; cuando las hubiere, se acompaña la siguiente documentación: planos, memoria descriptiva y especificaciones técnicas relativas a las mismas.

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

c. Documentos del sujeto pasivo

Los expedientes individuales deben de contar con:

1. La documentación sustentatoria respecto a la propiedad inscrita o no inscrita; i) copia simple del título y/o documento de propiedad inscrito para el caso de los titulares registrales; ii) documento de fecha cierta y tracto sucesivo respecto del titular registral, para el caso de los propietarios no inscritos.
2. En caso de persona natural, copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente o la hoja de consulta en línea emitida por RENIEC.
3. En caso de persona jurídica, copia informativa de la partida registral actualizada emitida por el Registro de personas jurídica de la SUNARP.
4. Cabe indicar, que para los expedientes cuyo titular es la Comunidad Campesina o nativa, se determinará como titular del terreno afectado a la Comunidad, para ello se sustentará con los documentos probatorios que acrediten la propiedad o posesión y la representación legal de la comunidad campesina.
5. Asimismo, respecto a la conducción ejercida por sus comuneros hábiles y/o integrados, ésta se acreditará mediante la constancia y el registro padrón de comuneros que proporcione la Comunidad, tomando en cuenta para ello solo la afectación de mejoras, plantaciones y obras complementarias.
6. Tratándose de poseedores que configuren sujetos pasivos de expropiación, se adjuntará el correspondiente Certificado o Constancia de Posesión y la documentación complementaria exigida por el Decreto Legislativo N° 1192 y la normativa legal vigente en materia de formalización de la propiedad urbana y rural, de acuerdo al siguiente detalle:
 - ✓ Prueba de la Posesión Rural: De acuerdo a lo establecido por el artículo 41° del Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, Ley del Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales.
 - ✓ Prueba de la Posesión Urbana: De acuerdo a lo establecido por el artículo 84° del Decreto Supremo N° 006-2006-VIVIENDA,

Reglamento del Título I de la Ley N° 28687, Ley de Formalización de la Propiedad Informal, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares

✓ Documento que acredite la identidad, denominación social o razón social del Sujeto Pasivo:

- a. En caso de persona natural, copia simple del documento de identidad del titular afectado o de la certificación de identidad emitida por el Registro Nacional de identificación y Estado Civil – RENIEC.
- b. En caso de persona jurídica Copia informativa de la partida registral actualizada, emitida por el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP, y copia simple de la correspondiente Consulta RUC de la SUNAT, de haberla.

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

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

ETAPA III: GESTIÓN DEL TRATO DIRECTO Y LA EXPROPIACIÓN

5.2.18 Acciones previas:

- a. Elaboración del documento con el cual se remitirán los expedientes técnicos legales a la Dirección de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento o la entidad competente.
- b. Revisión técnico legal de las Tasaciones elaboradas por la Dirección de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento o la entidad competente.
- c. Gestionar el levantamiento de cualquier observación que se presente en las tasaciones entregadas por la Dirección de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento o la entidad competente.
- d. Elaboración de la lista de propietarios no inscritos, posesionarios, ocupantes, y cualquier supuesto que requiera de su publicación, y las acciones y gestiones para la publicación correspondiente a los supuestos regulados en los numerales 6°, 7° y tercera disposición complementaria del Decreto Legislativo N° 1192 y modificatoria.

- e. Notificación a los ocupantes de los predios en los supuestos regulados en los numerales 6.2 y 7.1. Las notificaciones se realizarán con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444.
- f. Elaborar y/o gestionar los informes de no oposición en los casos que corresponda.
- g. Presentar los listados y documentación correspondiente (proyectos de memorándum, simulación de pago, etc), a fin de que la Entidad solicite la disponibilidad presupuestal que garantice el pago del valor indicado en la carta de intención, adjuntando copia de los respectivos informes técnicos de tasación.

5.2.19 EN CASO DE PROCESO DE TRATO DIRECTO Y/O EXPROPIACIÓN PARA PROPIETARIOS:

- a. Solicitar y obtener el Certificado Registral Inmobiliario (CRI) ante la Oficina Registral respectiva.
- b. Elaboración de cartas de intención y las notificaciones respectivas, y realizar el seguimiento de las respuestas de los sujetos pasivos.
- c. Elaboración de informes técnicos - legales para la emisión de Resoluciones Directorales o Resoluciones Ministeriales (incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas).
- d. Facilitar la firma de actas de compromiso de entrega anticipada y/o acuerdos de adquisición que permitan la inmediata toma de posesión del inmueble a adquirirse o expropiarse, en lo que sea posible.
- e. Notificar la RM de expropiación de acuerdo a ley.
- f. Efectuar coordinaciones con el Ejecutor Coactivo para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, con arreglo a lo dispuesto por la normatividad de la materia. Las coordinaciones deben durar hasta la efectiva toma de posesión del área afectada.
- g. Si, por causas no imputables al Consultor, no se lograra cumplir con el procedimiento de adquisición o expropiación, éste deberá presentar un Informe de Cierre Operativo, en el que se acrediten las gestiones realizadas y las observaciones formuladas que impiden la culminación del procedimiento.

5.2.20 EN CASO DE PROCESO DE TRATO DIRECTO Y/O EXPROPIACIÓN PARA PROPIETARIOS NO INSCRITOS:

- a. Solicitar y obtener el Certificado Registral Inmobiliario (CRI) ante la Oficina Registral respectiva.
- b. Elaboración de cartas de intención y las notificaciones respectivas, y realizar el seguimiento de las respuestas de los sujetos pasivos.

- c. Elaboración de informes técnicos - legales para la emisión de Resoluciones Directorales o Resoluciones Ministeriales (Incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas)
- d. Facilitar la firma de actas de compromiso de entrega anticipada y/o acuerdos de adquisición que permitan la inmediata toma de posesión del inmueble a adquirirse o expropiarse, en lo que sea posible.
- e. Notificar la RM de expropiación de acuerdo a ley.
- f. Efectuar coordinaciones con el Ejecutor Coactivo para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, con arreglo a lo dispuesto por la normatividad de la materia. Las coordinaciones deben durar hasta la efectiva toma de posesión del área afectada.
- g. Si, por causas no imputables al Consultor, no se lograra cumplir con el procedimiento de adquisición o expropiación, éste deberá presentar un Informe de Cierre Operativo, en el que se acrediten las gestiones realizadas y las observaciones formuladas que impiden la culminación del procedimiento.

5.2.21 EN CASO DE PROCESO DE TRATO DIRECTO Y/O EXPROPIACIÓN PARA POSESIONARIOS CON MÁS DE 10 AÑOS:

- a. Solicitar y obtener el Certificado Registral Inmobiliario (CRI) ante la Oficina Registral respectiva, en el caso de predio inscrito de propiedad del Estado.
- b. Elaboración de cartas de intención y las notificaciones respectivas, y realizar el seguimiento de las respuestas de los sujetos pasivos.
- c. Elaboración de informes técnicos - legales para la emisión de Resoluciones Directorales o Resoluciones Ministeriales (incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas).
- d. Facilitar la firma de actas de compromiso de entrega anticipada y/o acuerdos de adquisición que permitan la inmediata toma de posesión del inmueble a adquirirse o expropiarse, en lo que sea posible.
- e. Notificar la RM de expropiación de acuerdo a ley.
- f. Efectuar coordinaciones con el Ejecutor Coactivo para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, con arreglo a lo dispuesto por la normatividad de la materia. Las coordinaciones deben durar hasta la efectiva toma de posesión del área afectada.
- g. Si, por causas no imputables al Consultor, no se lograra cumplir con el procedimiento de adquisición o expropiación, éste deberá presentar un Informe de Cierre Operativo, en el que se acrediten las gestiones realizadas y las observaciones formuladas que impiden la culminación del procedimiento.
- h. Si, por causas no imputables al Consultor, no se lograra cumplir con la emisión de la Resolución Ministerial, éste deberá presentar un Informe de

Cierre, en el que se acrediten las gestiones realizadas, las observaciones formuladas por dicha institución y el análisis respectivo del incumplimiento de los plazos establecidos.

5.2.22 EN CASO DE PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE MEJORAS, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES (TERCERA.-RECONOCIMIENTO DE MEJORAS) TUO DEL D.L. N° 1192

- a. Elaboración de informes técnicos - legales para la emisión de Resoluciones Directorales (Incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas)
- b. Elaboración de informes técnicos - legales para la emisión de Resoluciones Directorales (incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas).
- c. Elaboración de informes técnicos - legales para la emisión de Resoluciones Directorales (incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas).
- d. En el caso de la no aceptación o vencimiento del plazo de contestación sin obtener respuesta, se procederá a la emisión de la Resolución Directoral correspondiente para la desocupación y entrega del predio afectado. Asimismo se deberá diligenciar la notificación de la Resolución Directoral de lanzamiento por conducto notarial.
- e. En el caso de que el afectado presente el desistimiento a la no aceptación o falta de respuesta, deberá elaborar el informe técnico - legal para la emisión de la Resolución Directoral correspondiente. Incluye las gestiones, y levantamiento de observaciones ante la Oficinas Administrativas respectivas
- f. Facilitar la firma de actas de compromiso de entrega anticipada y/o acuerdos de adquisición que permitan la inmediata toma de posesión del área ocupada por las mejoras, en lo que sea posible.
- g. Si, por causas no imputables al subcontratista, no se lograra cumplir con la emisión de la Resolución Directoral, éste deberá presentar un Informe de Cierre, en el que se acrediten las gestiones realizadas, las observaciones formuladas por dicha institución y el análisis respectivo del incumplimiento de los plazos establecidos.

6. El postor

- Contar con más de 02 años de experiencia en la ejecución de servicios relacionados a diagnóstico técnico legal de predios y/o elaboración de expedientes individuales de predios en proyectos de infraestructura, catastro (urbano y rural), liberación de predios para proyectos de inversión, negociación o temas relacionados a liberación de áreas y/o adquisición y/o saneamiento de áreas afectadas por la ejecución de obras en la actividad pública y/o privada.

- Tener experiencia específica en la ejecución de proyectos Lineales como defensas ribereñas, vías, carreteras, líneas de transmisión eléctrica, ductos o similares.
- Tener experiencia en Liberación de predios con Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 1192, y sus modificatorias.
- Tener dentro de su Staff de profesionales propuestos, como mínimo que cuente con la experiencia requerida y de las siguientes especialidades:

Cantidad	Cargo	Perfil
01	JEFE EQUIPO DE	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Civil, Agrícola, Agrónomo, Geógrafo y/o Arquitecto. • Experiencia general no menor de cinco (05) años y específica de dos (02) años en el ámbito público o privado, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias.
01	ESPECIALISTA EN AFECTACIONES PEDIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Civil, Agrícola, Agrónomo, Geógrafo y/o Arquitecto. • Experiencia general no menor de tres (03) años y específica de dos (02) años en el ámbito público o privado, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia técnica en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias, contabilizados a partir de la obtención del título profesional.
01	VERIFICADOR CATASTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero Civil, Agrícola, Agrónomo, Geógrafo y/o Arquitecto. • Experiencia general no menor de dos (02) años en procesos de independización, desmembración subdivisión y emisión de informes necesarios para la

		Adquisición, expropiación, transferencia interestatal de Predios urbanos y rurales, para Proyectos de Inversión Pública al amparo del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 1192.
01	ESPECIALISTA SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de sociólogo y/o antropólogo y/o comunicador. • Experiencia no menor de dos (02) años aplicando, dirigiendo o supervisando los procedimientos de liberación, adquisición o expropiación, compraventa de áreas para la obtención de frentes de Trabajo y relación comunitaria, en proyectos de inversión pública y/o privada.
03	ESPECIALISTA LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Abogado. • Experiencia general no menor de tres (03) años y específica de dos (02) años en el ámbito público o privado, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asistencia legal en obras, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría legal en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias.
01	ESPECIALISTA EN AFECTACIONES PREDIOS AGRICOLAS	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Ingeniero agrónomo y/o agrícola. • Experiencia específica de un (01) año en el ámbito público o privado, ejecutando o supervisando servicios de diagnóstico técnico de predios y/o servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas, estudios o implementación de PACRI y/o servicios de asesoría técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias.
04	CADISTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en CAD y/o GIS. • Experiencia general y específica no menor de un (01) año en el ámbito público o privado, realizando servicios de elaboración de expedientes técnico de predios para el servicios de liberación de áreas y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o estudios o implementación de PACRI.

08	ASISTENTES CAMPO	<ul style="list-style-type: none"> Personal para la toma de inventario de los bienes afectados (cultivos temporales y permanentes), tomando en consideración la fase vegetativa y fase reproductiva de los mismos para su correcta identificación al momento de conformar los expedientes de diagnóstico técnico legal y expediente para tasación.
-----------	-------------------------	---

Nota: El postor deberá presentar en su propuesta técnica los CV propuestos (documentados) del Jefe de Equipo, especialista en afectaciones prediales, especialista legal, verificador catastral, especialista social y especialista en afectaciones predios agrícolas para la evaluación del Consorcio.

a) Logística:

1. El servicio debe mantener la continuidad de este durante los **210 días (7 meses)** calendario de acuerdo con el plan de trabajo.
2. Deben contemplar todos los recursos necesarios para desarrollar los objetivos del TDR.
3. Contemplar su oficina cerca a las del contratante.

7. Entregables del servicio

ETAPA I: DIAGNOSTICO TECNICO LEGAL

PRIMER ENTREGABLE:

Plazo: A los siete (07) días calendarios de iniciado el servicio como máximo.

Presentación de Plan de Trabajo

SEGUNDO ENTREGABLE:

Plazo: A los treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio como máximo.

Informe General del Análisis Técnico Legal de la totalidad de los inmuebles afectados que incluyen cuadros, listados, planos claves, planos mosaicos, plano temático.

TERCER ENTREGABLE:

Plazo: A los sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio como máximo.

Certificados de Búsqueda Catastral emitidos por la SUNARP.

Clasificación de los Certificados de Búsqueda Catastral de acuerdo Decreto Legislativo N° 1192. (Propietarios, posesionarios, ocupantes y estatales).

Informe de diagnósticos técnicos legales de cada uno de los predios afectados y que se han identificado dentro del área afectada.

ETAPA II: EXPEDIENTE INDIVIDUAL TECNICO LEGAL

CUARTO ENTREGABLE:

Plazo: A los noventa (90) días calendarios de iniciado el servicio como máximo.

Plano clave del proyecto identificando los inmuebles a adquirir.

Expedientes Individuales Técnicos Legales con fines de tasación por cada predio afectado (anexo N° 03) de acuerdo a lo solicitado en los TDR en función a los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1192.

Cargos de las solicitudes de anotación preventiva de conformidad con lo establecido en el Art. 16 del D. Leg. 1192.

Formatos y/o proyectos de Avisos para publicación, en los casos que se requiera de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1192 y su TUO.

ETAPA III: GESTIÓN DEL TRATO DIRECTO Y LA EXPROPIACIÓN

QUINTO ENTREGABLE:

Plazo: A los ciento veinte (120) días calendarios de iniciado el servicio como máximo.

Copia de las publicaciones realizadas (anexo N° 03), para el sujeto pasivo en los casos que corresponda según lo establecido en los artículos 6 y 7 del Decreto Legislativo N° 1192 y su TUO.

Informes Técnicos de Tasación (anexo N° 03) que elabore la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento o la entidad competente, expeditos para continuar con el procedimiento establecido en el Decreto Legislativo N° 1192, su modificatoria.

Informe de revisión de las tasaciones y levantamiento de las observaciones si la DC o la entidad competente hubiera realizado.

SEXTO ENTREGABLE:

Plazo: A los Ciento cincuenta (150) días calendarios de iniciado el servicio como máximo.

Informes de No oposición cumplido el plazo de ley respecto a las publicaciones conforme al Decreto Legislativo N° 1192, su modificatoria Decretos legislativos N° 1330 y 1366.

Cartas de Intención de Adquisición y las notificaciones respectivas, y respuestas de los sujetos pasivos, de corresponder.

Copia de los Certificados Registrales Inmobiliarios emitidos por la SUNARP por cada predio afectado

Informe de las respuestas de las Cartas de Intención cursadas a los sujetos pasivos.

Informes técnicos - legales para la emisión de Resoluciones Directorales o Ministeriales (incluye las gestiones y levantamiento de observaciones ante las Oficinas Administrativas respectivas, para lo cual se contará con el apoyo del personal a cargo del Proyecto, en cada instancia).

Expedientes para Transferencia Interestatal, de corresponder.

Cargo de las solicitudes presentadas ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales para la transferencia de los inmuebles de propiedad del Estado a nombre de la Entidad, conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1192 y su TUO, de corresponder.

SETIMO ENTREGABLE:

Plazo: A los Ciento ochenta (180) días calendarios de iniciado el servicio como máximo.

Copia de Resoluciones Ministeriales y Resoluciones Directorales que aprueban el pago de predios o mejoras y/o gastos de traslado de la totalidad de predios afectados.

Informe de gestión de las contingencias, detallada y sustentada, indicando las acciones realizadas durante el periodo contratado de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en el Ítem 6.1 y 6.2.

Cuadro actualizado de los predios afectados, de acuerdo al formato entregado por la Jefatura de Liberación de Derecho de Vía para Obras Concesionadas.

OCTAVO ENTREGABLE:

Plazo: A los doscientos diez (210) días calendarios de iniciado el servicio como máximo

Informe de gestión de las contingencias, detallada y sustentada, indicando las acciones realizadas durante el periodo contratado de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en el Ítem 6.1 y 6.2.

Copia de los expedientes definitivos de transferencia interestatal en formato físico y archivo digital (partida registral, planos, memorias descriptivas, publicaciones, Resolución Administrativa de Transferencia interestatal etc. de los documentos originales) con el cual se obtuvo la inscripción registral. De corresponder.

8. Opciones económicas

Se solicita presentar sus propuestas económicas en base a:

✓ **ETAPA I: DIAGNOSTICO TECNICO LEGAL (SUMA ALZADA)**

Se presentará un presupuesto por el diagnóstico técnico legal, como insumo se tendrá lo considerado en el perfil y el **Anexo 0**.

✓ **ETAPA II: EXPEDIENTE INDIVIDUAL TECNICO LEGAL (PRECIOS UNITARIOS)**

✓ **ETAPA III Y GESTION DE TRATO DIRECTO Y EXPROPIACION (PRECIOS UNITARIOS)**

Se presentará un **costo por expediente individual técnico legal** que incluya los gastos para ejecutar las etapas II y etapa III, para cada una de las modalidades:

- Predios de propiedad privada
- Predios estatales.

El presupuesto debe incluir todos los gastos registrales, notariales, entre otros, el CBS no cubrirá ningún costo de este tipo. Este costo debe estar estimado considerando **300 expedientes** como base.

En Postor deberá presentar la estructura de costos en todos los casos (suma alzada y precios unitarios).

9. Lugar de ejecución del servicio

El servicio se ejecuta en el departamento de Tumbes, en el ámbito del **Proyecto**.

10. Requisitos del postor

a. Capacidad legal y financiera

- El postor deberá ser persona natural con negocio o jurídica, que deberá encontrarse **ACTIVO** y en condición de **HABIDO** en SUNAT.
- El postor deberá acreditar capacidad para contratar, en caso de persona natural; y, acreditar vigencia de poder en caso de personería jurídica.
- **El postor deberá acreditar con copia simple los siguientes documentos (en el plazo señalado de Precalificación):**
 - **Ficha RUC vigente. En formato PDF**
 - Deberá contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario.
 - El postor deberá acreditar capacidad financiera mediante la presentación de líneas de crédito disponible, récord crediticio y otro, a fin de garantizar el cumplimiento del servicio propuesto (**Reporte Sentinel / EQUIFAX**).
 - **Deberá completar las Declaraciones Juradas requeridas como parte de la Precalificación.**

b. Capacidad técnica

- El postor deberá haber realizado servicio de similar o mayor envergadura: **Indicando Fecha, Cliente, Proyecto, Lugar, Monto (Soles), Duración del Servicio.**

11. Plazo de ejecución del servicio

El presente servicio se ejecutará por **07 meses**, siendo la fecha de inicio en el mes de **Noviembre 2021 a Mayo 2022**. La fecha de inicio del Servicio será establecida en la carta de adjudicación y en el subcontrato de servicios a firmar entre el subcontratista y el Consorcio.

12. Sistema de contratación

- La propuesta económica del participante será presentada en **forma virtual**.

- En toda oferta deberá aparecer claramente la **moneda (soles)** en la que se está cotizando el servicio.
- Deberá considerar dentro de su estructura de costos, los desembolsos relacionados con autorizaciones, licencias, permisos que el servicio deba cumplir de acuerdo con ley según corresponda.
- Una vez firmado el contrato no se aceptará ningún tipo de incremento injustificado en las tarifas ofertadas.

13. Requisitos de ingreso

Para el ingreso del personal del subcontratista a campo se deberá entregar la siguiente documentación (según **Anexo 2: Checklist de Cumplimiento de OLL**):

Documentación de la empresa:

DOCUMENTO
Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales
Organigrama
Ficha de Empresa Nueva

Documentación del personal:

DOCUMENTO
Relación de Personal Activo atendiendo el proyecto
Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (CE)
Licencia de Uso de Armas de Fuego (SUCAMEC) (De corresponder)
Alta en el T- Registro del Personal
Contratos de Trabajo
Constancia de presentación de Contrato de Personal Extranjero al MTPE (De corresponder)
Declaración Jurada de Conflicto de Intereses
Certificado Electrónico de Antecedentes Penales y Policiales (Vigencia no mayor de 30 días)

SCTR (Pensión y Salud) y Vida ley: Pólizas, liquidaciones, constancias y facturas de los seguros
Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO) con APTO o APTO CON RESTRICCIONES
Prueba Descarte de COVID 19 (Antígeno)
Inducción SSOMA y Capital Humano
Constancia de Entrega EPP según el Art. 33 del D.S. N° 005-2012-TR
Constancia de Entrega de Protector Solar
Constancia de entrega de Alcohol en Gel
Lista de Empresas Subcontratistas de Tercerización e Intermediación y Justificación de la Tercerización (De corresponder)
Registro de Empresas de Intermediación ante MINTRA (De corresponder)
Carta Fianza en caso de Intermediación (De corresponder)

14. Garantías y Seguros

- a. **Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.-** Esta garantía será presentada al momento de la firma del Contrato y por el 10% del monto total del Contrato, a fin de garantizar la correcta ejecución de los Servicios.
- b. **Carta Fianza de entrega de adelanto.-** En el supuesto que en el Contrato se establezca la entrega de un adelanto a favor del subcontratista, éste deberá entregar al Consorcio, al momento de la recepción del adelanto, una carta fianza bancaria por una suma igual o equivalente al monto del adelanto más el IGV.
- c. **Seguros.-** El Subcontratista deberá contemplar todos los seguros aplicables al tipo de servicio requerido, ya sea para su personal y equipos (vehículos u otros) incluidos en la ejecución del servicio (**Sección 11 – Condiciones Generales de Contratación**).

15. Lineamientos de SSOMA

- a. De acuerdo con la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe contar con un Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo si los trabajos tienen menos de 20 personas

- b. El Postor debe considerar todos los requisitos de SSOMA, aplicables al servicio, y que se detallan en el **Anexo 3**.

16. Forma de pago

Crédito no menor a **treinta (30) días** a partir de la presentación de factura. Las valorizaciones son mensuales y tiene fecha de corte cada 22 de mes.

17. Principios que rigen el presente procedimiento de contratación

- Proceso de selección abierto
- Proceso de selección justo
- Proceso de selección transparente

18. Bases de licitación y cronograma:

Revisar el siguiente portal web: <http://www.besalco-stracon.pe/RioTumbes>

DESCRIPCIÓN	FECHA LÍMITE
Publicación de licitación	16 de octubre 2021
Fecha límite de entrega de requisitos de preselección	20 de octubre 2021
Envío de términos de referencia y/o envío de bases a los preseleccionados	16 de octubre 2021
Presentación de Consultas	Hasta el 20 de octubre 2021
Respuesta de Consultas	Hasta el 21 de octubre 2021
Presentación de Propuestas	29 de octubre 2021
Fecha de adjudicación	08 de noviembre 2021

19. Lugar de presentación

Las propuestas serán entregadas al correo:

licitaciones-cbs@besalco-stracon.pe

20. Anexos

- **Anexo 0:** Planilla de Costo
- **Anexo 1:** Tabla de consultas para licitación
- **Anexo 2:** Checklist de Cumplimiento de OLL
- **Anexo 3:** Lista de verificación de entregables SSOMA por parte de subcontratistas
- **Anexo 4:** Condiciones generales de contratación