

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursivo: 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)
8	Espectado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resolver 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 negrito y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificado ni eliminado en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguir la instrucción que se indica en dicho nota.

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
64-2022-MPN/CS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022-MPN/CS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL (PAT) DE LA PROVINCIA DE NASCA Y EL
PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) DE LA CIUDAD
DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE
ICA**

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 de Defensa de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP¹, en todo momento 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 INDECOP¹ 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

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 INDECOP¹ 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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.

PRESIDENTE

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.mrp.gob.pe.

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE ingresando 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.

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

Importante

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 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, 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 81.2 del artículo 81 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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>

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases. La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), la 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. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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.

SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER 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.

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 conlleven 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 de consultoría 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-bancario/clasificadoras-de-riesgo>).

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

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

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

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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartras-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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

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.

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
RUC N° : 20147705850
Domicilio legal : EN CALLE CALLAO N° 865, DISTRITO Y PROVINCIA DE NASCA,
DEPARTAMENTO DE ICA
Teléfono: : 056-522418
Correo electrónico: : info@muninasca.gob.pe; carlos.villalaz@muninasca.gob.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del plan denominado: "PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (PAT) DE LA PROVINCIA DE NASCA Y EL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) DE LA CIUDAD DE NASCA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02** el 22 de junio de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 225 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto lo pueden descargar de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (Ley N° 31638)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 (Ley N° 31639)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444

- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Código Civil.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
 - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN


PRESIDENTE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN


PRIMER MIEMBRO


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN


SEGUNDO MIEMBRO

CAPITULO 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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

a.2) 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 - PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

a.7) 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° 6)

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.

B. 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.

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 Discapacidad⁶.

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

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, consignar el siguiente literal:

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000.00), consignar el siguiente literal:

e) Los postores con domicilio en la provincia donde se preste el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ítem o ítems, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN.

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

Advertencia

2.2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor

= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

C_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C_1	$= 0.80$
C_2	$= 0.20$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROV. JAL DE NASCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS-2 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 02-
2022-MP/NCS

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, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica ¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete ¹¹.

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 las Contrataciones del Estado".

En los contratos de consultoría 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 el día por ciento (10%) del monto total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para 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 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 items, 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

7. 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.gobemodisinal.gob.pe/interoperabilidad/>
8. En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
9. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
10. Incluir solo cuando resulte necesario para la elección contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.
11. Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 referendados 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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Nasca, sito en Calle Callao N° 865, Nasca, Nasca - Ica.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo con el numeral 8.5 de los términos de referencia.

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 Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Nasca, sito en Calle Callao N° 865, Nasca, Nasca - Ica.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Gerencia de Desarrollo Urbano

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el "SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (PAT) DE LA PROVINCIA DE NASCA Y EL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) DE LA CIUDAD DE NASCA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA". Conforme a los lineamientos técnicos normativos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar a la Municipalidad Provincial de Nasca de instrumentos técnico normativos que orienten el acondicionamiento territorial de la provincia de Nasca y el desarrollo urbano sostenible de la ciudad de Nasca, provincia de Nasca, departamento de Ica, estas herramientas promueven el desarrollo social, económico, urbanístico y ambiental en el marco de un desarrollo urbano sostenible.

En el artículo 79 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se hace mención que en materia de Acondicionamiento Territorial, las municipalidades ejercen las siguientes funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales: i) Aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial de nivel provincial, que identifique las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección de seguridad por riesgos naturales; las áreas agrícolas y las áreas de conservación ambiental y ii) Aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial.

4. ANTECEDENTES

4.1. CONTEXTO PROVINCIAL Y DISTRITAL

La provincia de Nasca tiene una superficie de 5,234.08 Km² que constituye el 24.44% de la superficie total del departamento de Ica (21,327.83 Km²). La provincia de Nasca está dividida políticamente en cinco distritos: Changuillo, El Ingenio, Marcona, Nasca y Vista Alegre.

La población total de la provincia de Nasca según el último Censo de Población y Vivienda - 2017, es de 69,157 habitantes; y se encuentra ubicada en la costa al sur del departamento de Ica, a 142 Km de la capital departamental. Tiene como localización Geográfica las coordenadas 14° 49' 11" de latitud Sur y 74° 56' 07" de longitud Oeste del meridiano de Greenwich. Limita por el Norte con las provincias de Ica y Palpa; por el Este con la provincia de Lucanas (Departamento de Ayacucho); por el Sur con la provincia de Caraveli (Departamento de Arequipa) y por el Oeste con el Océano Pacífico.

La Provincia de Nasca fue creada el 23 de enero de 1941 por Ley N° 9300. La capital provincial y distrital es la ciudad de Nasca, ubicada a 588 m.s.n.m. El potencial provincial de sus ecosistemas hace propio el desarrollo de las actividades agropecuarias, mineras y pesqueras; y al mismo tiempo condiciona el proceso de formación de centros urbanos y el establecimiento de las redes de integración e intercambio en el espacio departamental, nacional e internacional. En la provincia de Nasca existe una gran variedad de recursos disponibles: suelo, agua, turismo, minería, hidrobiología, ganadería, forestal y otros. Igualmente, produce el mayor porcentaje de pallo de grano seco con el 59%, seguido de los productos como el pallo, la vid

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.T.N.

y el aligodón.

En la provincia de Nasca, distrito de Marcona se ubica la Mina de Hierro, yacimiento minero polimetálico de categoría mundial que aporta por concepto de canon minero, regalías mineras y derechos de vigencia. En el distrito se encuentran los puertos: i) San Nicolás, que es de uso privado y es administrado por la empresa Shougang Hierro Perú para la carga de minerales. Dicho puerto, posee un muelle de 611 metros, con un calado de 18 metros, superior al puerto de Pisco en 8 metros; y ii) Puerto de San Juan de Marcona el cual cuenta con un muelle de 845 metros y dos puntos de atraque. Su gran calado, superior a los 20 metros, permitirá atender navíos de gran tamaño.

La provincia de Nasca está considerada como inmersa dentro de la zona de alta actividad sísmo-tectónica. Las áreas más propensas se localizan en los taludes que rodean la parte baja de la ciudad de Nasca, cuyo suelo presenta material inestable. Igualmente, existen varios centros poblados que se encuentran vulnerables ante una inundación debido a que están ubicados cerca de los ríos

En el caso de los centros poblados ubicados en la provincia de Nasca, estos presentan una conexión distante con la red vial nacional y departamental. Asimismo, no cuentan con vías vecinales asfaltadas, sino que sus redes están conformadas mayormente con trocha, debido a que en dichas zonas existe una topografía adversa lo que dificulta la construcción de redes asfaltadas.

Por otro lado, en la provincia de Nasca se encuentra la Reserva Nacional de San Fernando ubicada en los distritos de Santiago, Changulillo, Nasca y San Juan de Marcona. Su extensión es de 154,716,37 hectáreas.

El distrito de Nasca tiene como localización geográfica las coordenadas 14°49'11" de latitud Sur y 74°56'07" de longitud Oeste del meridiano de Greenwich, y una altitud promedio de 588 m.s.n.m. El distrito fue creado por Decreto Ley R. N° 491 del 29 de agosto de 1921, tiene una superficie de 1,252.25 Km2. La ciudad de Nasca es capital del distrito y la provincia del mismo nombre.

4.2. ASPECTOS INTER INSTITUCIONALES

4.2.1. Con fecha 29 de diciembre de 2017, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA y el MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO suscribieron el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional N° 945-2017- VIVIENDA, cuya vigencia fue de tres (03) años, siendo su objeto establecer, entre otros aspectos, mecanismos de cooperación y coordinación para la formulación, aprobación, actualización, ejecución y evaluación de instrumentos de planeamiento y gestión urbano - territorial.

4.2.2. Mediante Convenio N° 006-2020-VIVIENDA de fecha 23 de enero de 2020, suscrito entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y la Municipalidad Provincial de Nasca, VIVIENDA, a través de la DGP/RVU, se compromete a brindar asesoría y asistencia técnica a LA MUNICIPALIDAD, para la elaboración y supervisión del Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) de la Provincia de Nasca y del Plan de Desarrollo Urbano (PDU) de la ciudad de Nasca.

4.2.3. De acuerdo al Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (RATDUS), aprobado por D.S. N° 022-2016-VIVIENDA, la función planificadora de las áreas urbanas corresponde a los Gobiernos Locales, los que tienen la función de planificar el desarrollo integral de sus circunscripciones, en concordancia con los planes y las políticas Nacionales, Sectoriales y Regionales.

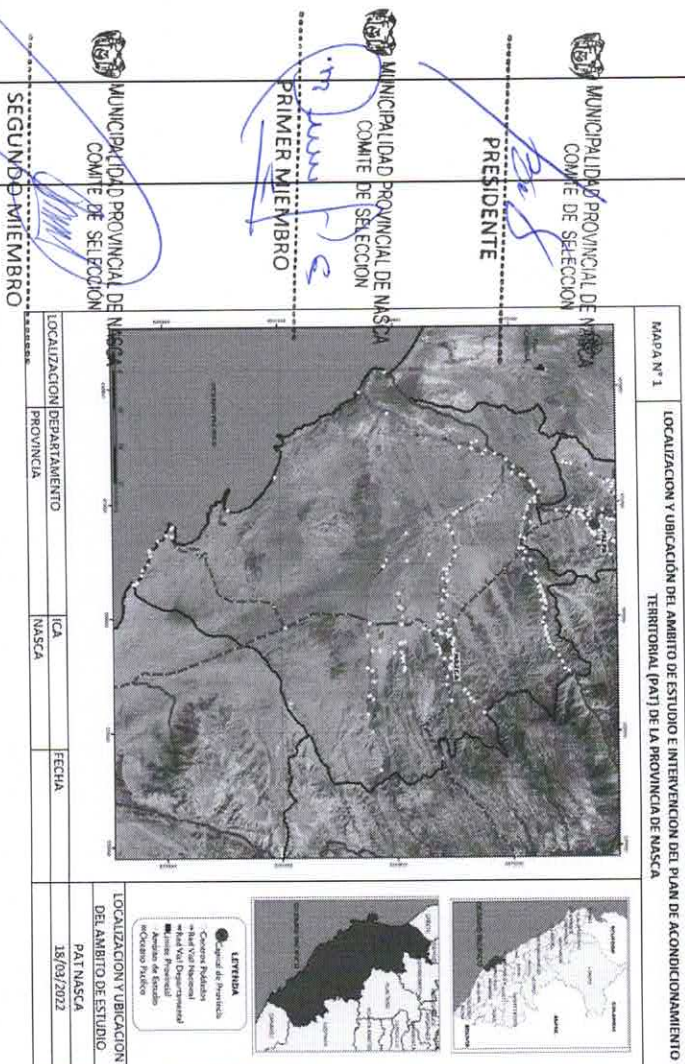
4.2.4. En el Marco del Sistema Nacional de los Centros poblados (SINCEP), que es parte integrante del RATDUS, la formulación de un Plan de Desarrollo Urbano corresponde a los conglomera

urbanos y/o áreas urbanas cuya población es mayor a 5,000 habitantes y menor a 500,000 habitantes, así como a las ciudades capitales de provincia y/o áreas delimitadas en los Planes de Desarrollo Metropolitano - PDM

5. LOCALIZACION Y UBICACION DEL AMBITO DE ESTUDIO E INTERVENCION

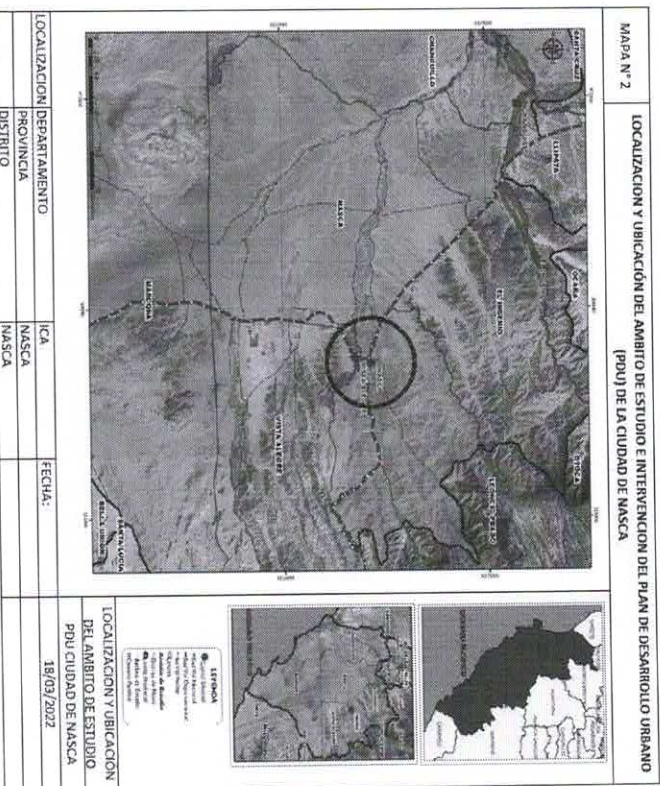
5.1. PROVINCIA DE NASCA

El Mapa N° 1 muestra la ubicación y delimitación referencial del ámbito de intervención a nivel provincial. La información oficial relacionada con los límites provinciales, será solicitada por el consultor a los organismos técnicos competentes y presentada durante la elaboración del diagnóstico territorial, de acuerdo con lo establecido en la metodología de estudio, los contenidos mínimos y la programación de Actividades. La provincia de Nasca tiene una superficie de 5,234.08 Km2



5.2. CIUDAD DE NASCA

El Mapa N° 2 muestra la ubicación y delimitación referencial del ámbito de intervención en la ciudad de Nasca. El área urbana actual aproximada de la ciudad de Nasca es de 781 Hts.



6. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley N° 27293, Ley del sistema nacional de administración pública
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible
- Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA, normatividad que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible (RATDUS).
- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA.
- Resolución Directoral N° 007-2021-VIVIENDAMMU-DGPRVU, Disponen la publicación del proyecto de Manual para la elaboración de Planes de Desarrollo Urbano

7. OBJETIVOS

Objetivo General

Contratar el servicio para la elaboración del Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) de la provincia de Nasca y el Plan de Desarrollo Urbano (PDU) de la ciudad de Nasca, provincia de Nasca, departamento de Ica, conforme a los lineamientos técnicos para el caso. Al PAT y PDU en adelante se les denomina "LOS ESTUDIOS", los mismos que constituyen los instrumentos técnicos - normativos de planificación física integral, y que serán aplicables en la provincia de Nasca y la Ciudad de Nasca del departamento de Ica.

Objetivos Específicos

- Evaluar e identificar las políticas de uso y ocupación del territorio concordante con los demás otros instrumentos de gestión.
- Determinar el marco normativo que regula las acciones y usos de los planes de acondicionamiento territorial y los planes de desarrollo urbano, así como los mecanismos de gestión.
- Identificar las relaciones funcionales entre el sistema urbano y rural.
- Evaluar los usos de la tierra bajo principios de aptitud, equidad, sostenibilidad y competitividad.
- Identificar la distribución de la inversión pública y privada, según los requerimientos actuales, infraestructura física, red vial, equipamientos, coberturas de servicios públicos y servicios básicos a través de los planes de inversiones.
- Identificar alternativas de uso sostenible del territorio basadas en la evaluación de sus potencialidades y limitaciones, aplicando criterios físicos, biológicos, sociales, económicos y culturales.
- Identificar y proponer las estrategias para difundir información técnica adecuada que contribuye a la promoción de la inversión pública y privada.

8. ALCANCE Y DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

8.1. ACTIVIDADES

Las actividades planificadas para la elaboración de LOS ESTUDIOS se dividen en los items que se describen a continuación, estos se encuentran relacionados con la metodología y con los productos requeridos para cada entregable de la consultoría.

8.1.1. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO

Contiene aquellos elementos necesarios para la correcta dirección y programación de todas las actividades a ser ejecutadas durante el proceso de elaboración de LOS ESTUDIOS, las cuales permitan asumir este proceso con orden y de forma sistemática, optimizando el uso de los recursos disponibles (humanos, materiales, financieros, tecnológicos y demás recursos involucrados en el proceso de elaboración de los ESTUDIOS).

El consultor presentará en un plazo máximo de 10 días calendario, posteriores a la firma del contrato, el Plan de Trabajo, como primer entregable que deberá incluir el desarrollo de los siguientes componentes:

- Objetivos y alcances.
- Marco conceptual y definiciones.
- Horizontes de planeamiento.
- Alcances y descripción de la consultoría.
- Líneas estratégicas.
- Metodología.
- Recursos.

- Responsables por actividad.
- Cronograma detallado de actividades.
- Entregables.

El plan de trabajo, deberá contar con la adecuada distribución del total de recursos humanos (personal técnico especialista), con la finalidad de garantizar la calidad y cumplimiento de los plazos establecidos en el desarrollo de LOS ESTUDIOS.

8.1.2. ELABORACION DE LOS DIAGNOSTICOS DE LOS ESTUDIOS

La elaboración de los diagnósticos de LOS ESTUDIOS tiene como objetivo comprender como es y cómo funciona el territorio de la provincia de Nasca y el territorio de la ciudad de Nasca, es decir, con que potencialidades dispone y que problemas lo afectan, con un nivel de detalle, tal que permita tomar decisiones acertadas en los ámbitos de estudio, en concordancia con los contenidos mínimos del presente documento, permitiendo así la identificación de aquellos elementos significativos que ejercen una influencia determinante y condicionan la evolución del territorio.

Los contenidos de los Diagnósticos deberán ser debidamente validados, por los actores involucrados, mediante la ejecución de uno o más talleres participativos. Estas actividades se enmarcarán dentro de lo establecido por las instancias competentes respecto a los protocolos sanitarios para la prevención de la COVID-19. Esta etapa del proceso de elaboración de LOS ESTUDIOS incluye, entre otras, la ejecución de actividades de trabajo de campo, recopilación de información primaria y secundaria, la sistematización de la información bibliográfica, el procesamiento de la información recopilada, así como el análisis de las variables urbanas y territoriales.

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes se precisa que, la Municipalidad Provincial de Nasca, proporcionará información que se tenga en esta institución y dará las facilidades necesarias para el cumplimiento en la elaboración de los ESTUDIOS.

8.1.3. ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE LOS ESTUDIOS

Esta fase comprende las acciones dirigidas a resolver los problemas actuales del territorio, prevenir los futuros riesgos, aprovechar las oportunidades para satisfacer las demandas de la población, haciendo énfasis en las propuestas orientadas al cumplimiento del Enfoque de Desarrollo Urbano Sostenible.

Es importante tener en cuenta para la elaboración de las propuestas de LOS ESTUDIOS, hay tres clases de medidas que deberán diseñarse: (1) de regulación, que luego de traducen en normas, (2) de intervención, que se hacen operativas a través de otros planes, programas y proyectos y (3) de gestión, que permite la implementación, seguimiento y monitoreo de las propuestas. El contenido de la Propuesta deberá ser debidamente validado, por los actores involucrados, mediante la ejecución de uno o más mesas técnicas y talleres participativos

Esta etapa del proceso de elaboración de LOS ESTUDIOS incluye, entre otras, la realización de reuniones con los actores involucrados para el diseño de las propuestas generales, propuestas específicas, instrumentos de gestión, programa de inversiones, así como para el diseño de los instrumentos de gestión y control de LOS ESTUDIOS.

El consultor entregará como parte de los ESTUDIOS, los mapas y planos además de la información geoespacial generada en esta etapa, en formato SIG y, de acuerdo a las especificaciones descritas en la "Guía de especificaciones técnicas para el tratamiento de la

información geográfica- cartográfica aplicada a planes de desarrollo metropolitano y planes de desarrollo urbano".

En la propuesta se deberá evaluar y de corresponder, incluir, los aportes y/o precisiones surgidas en las mesas técnicas y los talleres de socialización, y validación, con el sustento correspondiente.

8.1.4. CONSULTA PUBLICA Y APROBACION

8.1.4.1. EXHIBICION Y CONSULTA DE LAS PROPUESTAS DE LOS ESTUDIOS

- De acuerdo al RATDUS, la aprobación del PAT y el PDU se realiza mediante ordenanza municipal emitida por la Municipalidad Provincial de Nasca, por tanto, a esta instancia le corresponde impulsar su proceso, en coordinación con los principales actores y con el consultor contratado para su elaboración, de acuerdo al Artículo 36 del RATDUS.

- La exhibición de LOS ESTUDIOS se realizará durante treinta (30) días calendario, dentro del cual se contempla la realización de al menos una Audiencia Pública que permita evaluar el contenido de LOS ESTUDIOS, por personas naturales y jurídicas de la jurisdicción provincial, las cuales formularán de acuerdo a ley y la normatividad vigente, sus observaciones, sugerencias y recomendaciones, debidamente sustentadas y por escrito, dentro del plazo establecido.

- La responsabilidad de la organización, conducción y desarrollo del proceso de Consulta Pública, que incluye la difusión, exhibición y realización de la Audiencia pública, se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano-RATDUS, aprobado mediante D.S. N° 022-2016-VIVIENDA. Esta exhibición se realizará a cabo en la Municipalidad Provincial de Nasca, así como en la página web de la Municipalidad. Las convocatorias a los procesos participativos serán electuadas por el consultor en estricta coordinación con el Área usuaria de la Municipalidad, Gerencia de Desarrollo Urbano, por los medios necesarios.

- Durante el proceso de consulta pública se deberá remitir una copia en formato digital del PAT y PDU a la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo (DGPVU) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), esta instancia es responsable de formular y proponer las políticas nacionales y sectoriales en las materias de vivienda, urbanismo y desarrollo urbano. La DGPVU del MVCS proporcionará asistencia técnica virtual, previa coordinación realizada por el consultor de los estudios y el Área usuaria de la Municipalidad.

- La implementación de recomendaciones y el levantamiento de observaciones, producto de la exposición y concertación, serán electuadas por el Equipo Técnico, dentro de los quince (15) días después de concluido el periodo de exhibición pública.

- Aprobación de LOS ESTUDIOS a cargo de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA, mediante Ordenanza Municipal, en las condiciones y exigencias que se establecen en el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- El tiempo estipulado para la realización de los ESTUDIOS es hasta la entrega de los documentos definitivos del PAT y el PDU, los cuales contendrán las resoluciones de las observaciones de la etapa de Consulta pública, el cual incluye el proceso de aprobación mediante Ordenanza Municipal del Concejo provincial de Nasca.

8.1.4.2. AUDIENCIA PÚBLICA

La audiencia pública deberá convocarse de acuerdo a los procedimientos que establece la normativa actual referente al tema, tanto los documentos de convocatoria como las actas de la audiencia, deberán incluirse como parte de la versión final de LOS ESTUDIOS. La audiencia debe

realizarse dentro del plazo de treinta (30) días calendario que se establece para la exhibición de la propuesta de LOS ESTUDIOS (Esta actividad se enmarcará dentro de lo establecido por las instancias competentes respecto a los protocolos sanitarios de la COVID-19).

El consultor interviendrá en este proceso elaborando el material técnico y las presentaciones además de exponer principalmente el contenido técnico de las propuestas de LOS ESTUDIOS en la Audiencia Pública.

8.1.4.3. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

La responsabilidad del proceso de levantamiento de observaciones corresponde al consultor, quien realizará la evaluación e inclusión o desestimación de las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones formuladas e ingresadas en el proceso de difusión, exhibición y consulta pública, sustentando la inclusión o desestimación para cada caso en particular, mediante la emisión de informes técnicos. Dicho proceso deberá ser realizado en un plazo máximo de 15 días posteriores de ser notificado por la municipalidad, vencido dicho plazo, el consultor deberá presentar la versión final de LOS ESTUDIOS, los cuales deberán contener la inclusión de las observaciones y recomendaciones acogidas y la edición final de las memorias, mapas, planos y demás elementos que forman parte de LOS ESTUDIOS.

8.1.5. ENTREGA DE LA VERSION FINAL DE LOS ESTUDIOS

Luego del plazo de 45 días calendario que incluye la exposición de la versión en consulta, la formulación de observaciones, la realización de la o las audiencias públicas y la absolución de las observaciones realizadas, el consultor presentará la versión final de LOS ESTUDIOS para su respectiva evaluación y formulación de observaciones de ser el caso.

De forma previa y como condición para la emisión de la conformidad de servicio respectivo, el consultor entregará las versiones finales de LOS ESTUDIOS, debidamente foliadas y visadas por el Jefe de Equipo y los profesionales responsables de LOS ESTUDIOS.

8.1.6. EXPOSICION DE LOS ESTUDIOS ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL

El consultor deberá exponer ante el concejo municipal, el contenido y/o alcance de LOS ESTUDIOS y en el caso de que el concejo realice observaciones, el consultor deberá levantar las observaciones y/o incluir las recomendaciones.

8.2. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS ESTUDIOS: PAT Y PDU

La formulación del PAT de la provincia de Nasca y el PDU de la ciudad de Nasca, se ejecutará teniendo en cuenta lo siguiente:

- El RATDUS aprobado por Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA.
- El manual de elaboración de planes de Desarrollo Metropolitano y Planes de desarrollo Urbano en el marco de la Reconstrucción con Cambios (R.D. N°007-2018-VIVIENDA-VMU-DGPRVU).
- La "Guía para el proceso de Elaboración y supervisión de planes de Acondicionamiento Territorial, Planes de Desarrollo Metropolitano y Planes de Desarrollo Urbano en el marco de la RCC (R.D. N°008-2020-VIVIENDA-VMU-DGPRVU) la misma que contempla disposiciones dadas en el marco del DS N° 008-2020-SA y DS N° 044-2020-PCM que declaran la Emergencia Sanitaria y el Estado de Emergencia a nivel nacional y el aislamiento social obligatorio.
- Guías metodológicas vigentes del MVCS, en materia de planificación y desarrollo urbano, en estricta articulación con los planes de desarrollo Nacional, Regional y Local.

8.2.1. PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE NASCA

Ver Cuadro N° 1. Contenidos mínimos detallados del PAT

Cuadro N° 1. Contenidos mínimos detallados del PAT

I. CAPITULO I: DIAGNOSTICO TERRITORIAL	
1.1.	UBICACION Y DELIMITACION DEL AMBITO DE INTERVENCION
1.1.1.	Marco nacional, marco regional, regional y de centros
1.1.2.	Mapa de ubicación del área de intervención
1.1.3.	Matriz de oportunidades y amenazas y información de base
1.2.	IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS
1.2.1.	Identificación de actores
1.2.2.	Adaptación del nivel del interés y compromiso
1.2.3.	Actores del nivel del interés y compromiso
1.2.4.	Mapa de actores
1.3.	ANALISIS DEL MEDIO FISICO AMBIENTAL
1.3.1.	Identificación de espacios definidos por «calificaciones normativas»
1.3.2.	Identificación de espacios definidos por «calificaciones sobresalientes»
1.3.3.	Identificación de espacios definidos por «calificaciones de riesgo»
1.4.	ANALISIS POBLACIONAL
1.4.1.	Estructura poblacional actual
1.4.2.	Proyecciones de población (corto, mediano y largo plazo)
1.5.	ANALISIS DE LA ESTRUCTURA Y DINAMICA ECONOMICA PRODUCTIVA
1.5.1.	Estructura económica
1.5.2.	Infraestructura económica productiva relevante
1.6.	ANALISIS DEL SISTEMA DE CENTROS POBLADOS
1.6.1.	Análisis de SINCECP como marco normativo de las propuestas del sistema provincial de centros poblados
1.6.2.	Centros poblados y conglomerados
1.6.3.	Estado actual del sistema provincial de centro poblados
1.6.3.1.	Determinación de jerarquías, roles y funciones de los centros poblados
1.7.	ANALISIS DEL MOVILIDAD URBANA Y RURAL
1.7.1.	Redes de transporte
1.7.2.	Flujos e intercambios de personas y mercancías entre centros poblados y del área de intervención con el exterior
1.7.2.1.	Transporte interprovincial de pasajeros
1.7.2.2.	Transporte logístico
1.7.2.3.	Mapa de flujos e intercambios de personas y mercancías
1.8.	MARCO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
1.8.1.	Estructura orgánica y funcional
1.8.2.	Logística y recursos institucionales
1.8.3.	Identificación de la intervención pública
1.9.	SINTESES DEL DIAGNOSTICO TERRITORIAL
1.9.1.	Mapas de fortalezas y debilidades del sistema territorial, con énfasis en el análisis de los impactos derivados del Nro. Costero
1.9.2.	Mapa síntesis del diagnóstico
II. CAPITULO II: PROPUESTAS GENERALES	
2.1.	VISION DE DESARROLLO DE LARGO PLAZO
2.2.	MODELO FISICO ESPACIAL
2.2.1.	Estructura territorial
2.2.2.	Articulación y funcionamiento
2.2.3.	Mapa del modelo físico espacial
2.3.	MATRIZ ESTRATEGICA
2.3.1.	Lineamientos de política
2.3.2.	Objetivos estratégicos
2.3.3.	Indicadores
2.3.4.	Linea base
2.3.5.	Metas al corto, mediano y largo plazo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

PRIMER MIEMBRO

PRESIDENTE

III. CAPITULO III: PROPUUESTAS ESPECIFICAS

3.1. USO, APROVECHAMIENTO Y OCUPACION DEL SUELO PROVINCIAL

- 3.1.1. Unidades de acondicionamiento territorial
- 3.1.1.1. Mapa de unidades de acondicionamiento territorial
- 3.1.2. Mapa del sistema provincial de centros poblados
- 3.1.3. Infraestructura de transporte
- 3.1.3.1. Red vial, ferroviaria, etc.
- 3.1.3.2. Equipamiento de apoyo
- 3.1.3.3. Mapa de infraestructura de transporte y comunicaciones

3.2. INFRAESTRUCTURA ECONOMICO PRODUCTIVA

- 3.2.1. Propuestas por tipología
- 3.2.2. Mapa de localización de la infraestructura económica productiva

3.3. EQUIPAMIENTOS Y SERVICIOS BASICOS

- 3.3.1. Mantz de asignación, según jerarquía, rol y función de centro poblado
- 3.3.2. Mapa y mantz de asignación de equipamientos y servicios básicos

IV. CAPITULO IV: PROGRAMA DE INVERSIONES Y GESTION

4.1. PROGRAMA DE INVERSIONES TERRITORIALES

- 4.1.1. Criterios para la selección y priorización de proyectos
- 4.1.2. Cartera de proyectos
- 4.1.3. Proyectos priorizados
- 4.1.3.1. Proyectos de sector Vivienda, Construcción y Saneamiento
- 4.1.3.2. Proyectos de otros sectores
- 4.1.3.3. Fichas de proyectos priorizados
- 4.1.3.4. Esquema arquitectónico de los proyectos priorizados
- 4.1.3.5. Mapa de ubicación (cartera) de proyectos

4.2. MECANISMOS DE GESTION

- 4.2.1. Fuentes de financiamiento
- 4.2.2. Mantz de indicadores de gestión
- 4.2.3. Implementación, seguimiento y monitoreo

Fuente: Vivienda Construcción y Saneamiento

8.3.2. PLAN DE DESARROLLO URBANO DE LA CIUDAD DE NASCA

Ver Cuadro N° 2. Contenidos mínimos detallados del PDU

Cuadro N° 2. Contenidos mínimos detallados del PDU

I. CAPITULO I: DIAGNOSTICO URBANO

1.1. UBICACION Y DELIMITACION DEL AMBITO DE INTERVENCION

- 1.1.1. Marco nacional, macro regional y regional
- 1.1.2. Mantz de oportunidades y amenazas
- 1.1.3. Delimitación del ámbito de intervención e información de base

1.2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS

- 1.2.1. Identificación de los actores
- 1.2.2. Clasificación de los actores
- 1.2.3. Análisis del nivel del interés y compromiso
- 1.2.4. Análisis del nivel de poder – influencia
- 1.2.5. Mapa de actores

1.3. ANALISIS DE RIESGOS

- 1.3.1. Identificación y evaluación de peligros
- 1.3.2. Análisis de vulnerabilidad
- 1.3.3. Estimación de riesgos

1.4. ANALISIS POBLACIONAL

- 1.4.1. Distribución espacial de la población
- 1.4.2. Densidad neta del área urbana
- 1.4.3. Proyecciones de población (corto, mediano y largo plazo)

1.5. ANALISIS DE LA DEMANDA Y OFERTA HABITACIONAL

- 1.5.1. Estructura de la demanda habitacional
- 1.5.1.1. Déficit cuantitativo y cualitativo por estratos económicos
- 1.5.1.2. Plano de localización de la demanda
- 1.5.2.1. Identificación de la oferta nacional
- 1.5.2.2. Valor de mercado del suelo disponible
- 1.5.2.3. Oferta de proyectos habitacionales
- 1.5.3. Oferta de proyectos habitacionales

1.6. ANALISIS DE LA ESTRUCTURA Y DINAMICA ECONOMICA PRODUCTIVA

- 1.6.1. Estructura económica
- 1.6.2. Radio de influencia para la ubicación de equipamientos

1.7. ANALISIS DEL EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS URBANOS

- 1.7.1. Equipamiento urbano: análisis de la oferta y determinación de déficit y/o superávit
- 1.7.2. Porcentaje de equipamiento urbano asentado en zonas de muy alto riesgo
- 1.7.3. Infraestructura y servicios urbanos básicos: análisis de la oferta y zonas sin cobertura

1.8. USO ACTUAL DEL SUELO

- 1.8.1. Suelo predominantemente residencial
- 1.8.2. Suelo predominantemente comercial
- 1.8.3. Suelo industrial
- 1.8.4. Suelo agrícola, agropecuario, forestal, otros
- 1.8.5. Suelo enraído (terreno enraído)
- 1.8.6. Suelo dedicado a equipamientos
- 1.8.7. Suelo dedicado a reserva de equipamientos

1.9. TENDENCIAS DE CRECIMIENTO URBANO

- 1.9.1. Tendencias de crecimiento urbano
- 1.9.2. Requerimiento de suelo para expansión urbana

1.10. ANALISIS DE LA MOVILIDAD URBANA

- 1.10.1. Modos de desplazamiento
- 1.10.2. Accesibilidad
- 1.10.3. Sistema vial

1.11. MARCO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL

- 1.11.1. Estructura orgánica y funcional
- 1.11.2. Logística y recursos institucionales
- 1.11.3. Gestión de inversión pública

1.12. SINTESIS DEL DIAGNOSTICO

- 1.12.1. Mantz de fortalezas y debilidades del sistema urbano
- 1.12.2. Plano síntesis del diagnóstico

2. CAPITULO II: PROPUESTAS GENERALES

2.1. VISION DE DESARROLLO DE LARGO PLAZO

2.2. MODELO DE DESARROLLO URBANO

- 2.2.1. Conformación urbana
- 2.2.2. Articulación espacial
- 2.2.3. Funcionamiento de las actividades urbano-territoriales
- 2.2.4. Plano del modelo de desarrollo urbano

2.3. MATRIZ ESTRATEGICA

- 2.3.1. Lineamientos de política
- 2.3.2. Objetivos estratégicos
- 2.3.3. Indicadores
- 2.3.4. Línea base
- 2.3.5. Metas a mediano y largo plazo

3. CAPITULO III: PROPUESTAS ESPECIFICAS

3.1. CLASIFICACION GENERAL DE LOS USOS DE SUELO

- 3.1.1. Propuesta de clasificación y tratamiento general de los usos del suelo
- 3.1.1.1. Área urbana (AU)
- 3.1.1.2. Área urbanizable (AUUB)
- 3.1.1.3. Área no urbanizable (ANOURB)

3.2. SECTORIZACION URBANA

- 3.2.1. Propuesta de sectorización urbana
- 3.2.1.1. Redes de movilidad urbana
- 3.2.1.2. Movilidad no motorizada
- 3.2.1.3. Transporte público
- 3.2.1.4. Transporte logístico

3.3. MOVILIDAD URBANA

- 3.3.1. Sistema vial primario
- 3.3.1.1. Vías expresas
- 3.3.1.2. Vías arteriales
- 3.3.1.3. Vías colectoras
- 3.3.1.4. Vías locales

3.4. SISTEMA VIAL

- 3.4.1. Lineamientos y mecanismos: Promoción de edificación para vivienda social (público y/o privado)
- 3.4.2. Lineamientos y mecanismos para generación de suelo urbano para vivienda social.
- 3.4.3. Lineamientos y mecanismos para las intervenciones: Renovación urbana y/o regeneración urbana

3.5. EQUIPAMIENTOS, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BASICOS

- 3.5.1. Sistema de equipamiento urbanos
- 3.5.2. Sistema de infraestructura y servicios urbanos básicos

3.6. VIVIENDA

- 3.6.1. Lineamientos y mecanismos: Promoción de edificación para vivienda social (público y/o privado)
- 3.6.2. Lineamientos y mecanismos para generación de suelo urbano para vivienda social.
- 3.6.3. Lineamientos y mecanismos para las intervenciones: Renovación urbana y/o regeneración urbana

3.7. ZONIFICACION URBANA

- 3.7.1. Propuestas de zonificación de los usos de suelo
- 3.7.2. Reglamento de zonificación de los usos de suelo

4. CAPITULO IV: PROGRAMA DE INVERSIONES Y GESTION

4.1. PROGRAMA DE INVERSIONES URBANAS

- 4.1.1. Criterios para la selección y priorización de proyectos
- 4.1.2. Cartera de proyectos
- 4.1.3. Proyectos priorizados
- 4.1.4. Fichas de proyectos priorizados

4.2. MECANISMOS DE GESTION

- 4.2.1. Fuentes de financiamiento urbano
- 4.2.1.1. Criterios y directivas para identificar los instrumentos de financiamiento urbano
- 4.2.2. Matriz de indicadores de gestión
- 4.2.3. Implementación, seguimiento y monitoreo

8.3. METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS

La estructura metodológica referencial propuesta para la elaboración de LOS ESTUDIOS, comprende un total de 3 etapas: (1) elaboración del diagnóstico, (2) formulación de las propuestas, (3) consulta pública y aprobación de LOS ESTUDIOS. La metodología es entendida como una secuencia lógica de las actividades necesarias para la elaboración de LOS ESTUDIOS, dicha secuencia hace énfasis en la vinculación de las conclusiones de los estudios de riesgos con los proyectos para el desarrollo, y, con las propuestas de usos del suelo, en el caso del PAT a través de las Unidades de Acondicionamiento Territorial y en caso del PDU con la clasificación general de los usos del suelo y la zonificación urbanística. Ver Gráfico 1 y Gráfico 2.

GRAFICO 1: ESQUEMA METODOLÓGICO PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - PAT

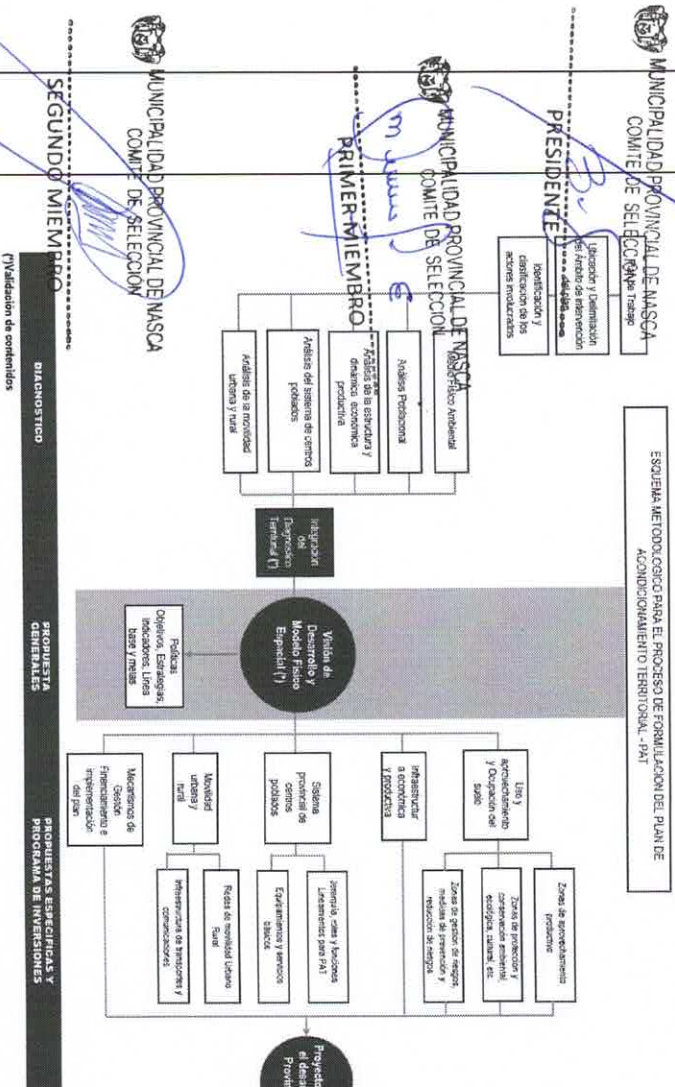
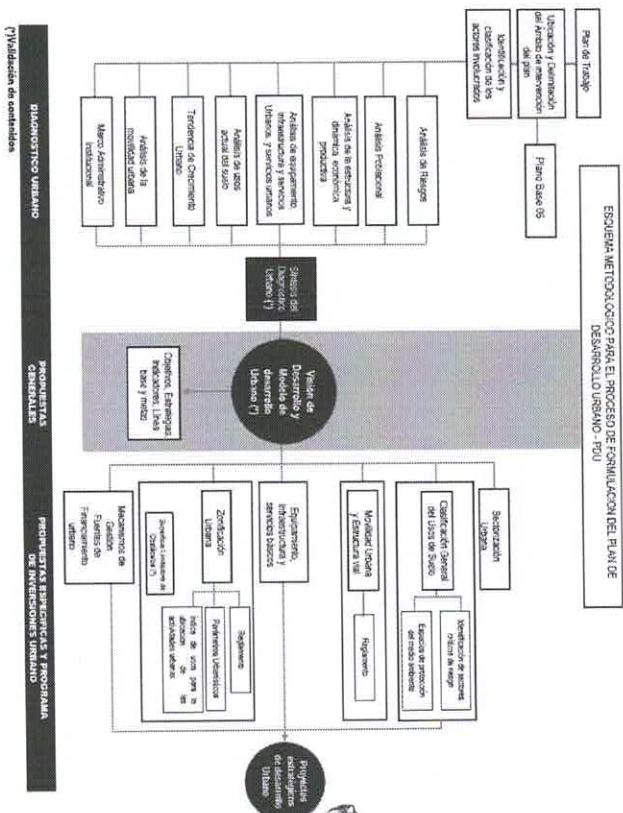


GRAFICO 2: ESQUEMA METODOLÓGICO PARA EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO - PDU



8.3.1. METODOS TECNICOS PARA EL PROCESO PARTICIPATIVO

En las diferentes etapas del proceso de elaboración de las propuestas de los estudios, se requiere contar con los mecanismos, medios o métodos técnicos que permitan la recopilación, ordenamiento, análisis y uso de la información adecuada que conlleven a la obtención de productos de calidad, con la finalidad que sean viables durante el plazo de vigencia del horizonte de planeamiento, con este objetivo son de obligatoria aplicación durante el proceso de formulación de la propuesta del PAT y el PDU, las siguientes herramientas y métodos de participación ciudadana:

8.3.1.1. MESAS TECNICAS

Este tipo de mesas técnicas deberán realizarse en el proceso de elaboración del diagnóstico, propuesta, programa de inversiones y gestión para el PAT y el PDU. Cada mesa técnica realizada debe ser sustentada con lo siguiente: programa, registro de asistentes, desarrollo de las mesas técnicas, registro fotográfico y/o filmación y acta de acuerdos. Es responsabilidad del consultor documentar y registrar el desarrollo de dichas mesas (participantes, acuerdos, entre otros).

8.3.1.2. TALLERES PARTICIPATIVOS

Los talleres participativos son espacios donde se expone la información integral, previo a la culminación del diagnóstico y de las propuestas, donde se convoca a distintos actores identificados en el mapeo de involucrados, para la ratificación de la información expuesta, pudiendo generar aportes y/o observaciones, las mismas que deben evaluarse y de ser pertinente incorporarse en el documento. Este tipo de reuniones deberán realizarse en

oportunidad de: i) Validación del diagnóstico del PAT y del PDU y ii) Validación de las propuestas, programa de inversiones y gestión del PAT y el PDU. Cada taller realizado debe ser sustentado con lo siguiente: Convocatoria, programa, registro de asistentes, desarrollo del taller, registro fotográfico y/o registro audiovisual y acta de acuerdos.

8.3.1.3. AUDIENCIAS PÚBLICAS

Estas audiencias se llevarán a cabo en la etapa de aprobación de LOS ESTUDIOS, de acuerdo a los procedimientos que establece la normativa actual referente al tema, tanto los documentos de convocatoria como las actas de la audiencia, deberán incluirse como parte de la versión final de LOS ESTUDIOS.

8.3.2. HORIZONTES DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS

8.3.2.1. PARA EL PAT

El estudio considera horizontes de planificación:

Corto Plazo : 02 años
Mediano Plazo : 10 años
Largo Plazo : 20 años

8.3.2.2. PARA EL PDU

El estudio considera horizontes de planificación:

Corto Plazo : 02 años
Mediano Plazo : 05 años
Largo Plazo : 10 años

8.4. PLAZOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS

El plazo máximo para la ejecución de la consultoría es de 225 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Los plazos parciales con fines de entrega de productos y valorización de los pagos, se muestran en el siguiente cuadro:

PLAZOS DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS		
NIVEL DE INSTRUMENTO	AMBITO DE INTERVENCIÓN/ RANGO POBLACIONAL	PLAZO DE ELABORACIÓN (en días calendario)
Plan de Acondicionamiento Territorial - PAT	Provincia Nasca	225
Plan de Desarrollo Urbano - PDU	Ciudad Nasca	225

El siguiente cuadro muestra el detalle de los plazos de elaboración de LOS ESTUDIOS, su relación con la estructura de los entregables y los porcentajes de avance de LOS ESTUDIOS para la valorización de los pagos:

PLAZOS PARCIALES DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y PORCENTAJE DE AVANCE PARA VALORIZACIÓN				
Entregables	Hito	Porcentaje de Avance para Valorización	Tempo de Elaboración (en días calendario)	
Primer Entregable	Plan de trabajo	10%	10	10
Segundo - Tercer Entregable	Diagnóstico	35%	70	70

Cuarto-Quinto Entregable	Propuesta	40%	85	85
Sexto Entregable	Version Final (Post Consulta)	10%	45	45
Séptimo Entregable	Informe de la Publicación de la Ordenanza Provincial	5%	15	15
Pago para Elaboración del Estudio		100%	225	225

8.5. ENTREGABLES, FORMA DE PAGO Y PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Los entregables por cada tipo de Estudio determinan los porcentajes de valorización para los pagos correspondientes, según el detalle del siguiente cuadro.

8.5.1. DETALLE DE ENTREGABLES PAT

PAT: DETALLE DE ENTREGABLES			
Entregable	Plazo de Entrega	Descripción del Entregable	Porcentaje de monto de pago
Primer Entregable	Hasta los diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	Informe 1, conteniendo los siguientes productos: Plan de trabajo y cronograma de actividades, Plan de trabajo comunicacional, Desarrollo de mesas de trabajo por especialidad, y Recopilación y sistematización de la información referida a los diferentes aspectos.	10% del monto contratado
Segundo Entregable	Hasta los veinticinco (25) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del 1er Entregable	Informe 2, Capítulo I "Diagnóstico Territorial- Preliminar" del Índice de Contenidos Mínimos Detallados para la elaboración del PAT. Cuadro N° 1 del presente Término de Referencia.	15% del monto contratado a la entrega del Segundo Entregable, previa conformidad
Tercer Entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del Segundo Entregable	Informe 3, Capítulo I "Diagnóstico Territorial- definitivo" del Índice de Contenidos Mínimos Detallados para la elaboración del PAT. Cuadro N° 1 del presente Término de Referencia.	20% del monto contratado a la entrega del Tercer Entregable, previa conformidad

Cuarto Entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del Tercer Entregable.	Informe 4, Capítulo II "Propuestas Generales" y Capítulo III "Propuestas Específicas" del Índice de Contenidos Mínimos Detallados para la elaboración del PAT. Cuadro N° 1 del presente Término de Referencia. Mediante un informe adicional se presentará el detalle de las acciones de validación y socialización (mesas de trabajo, entre otros) del contenido de los estudios elaborados en esta etapa.	25% del monto contratado a la entrega del Cuarto Entregable, previa conformidad
Quinto Entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del Cuarto Entregable.	Informe 5, Capítulo IV "Programa de Inversión y Gestión" del Índice de Contenidos Mínimos Detallados para la elaboración del PAT. Cuadro N° 1 del presente Término de Referencia. Versión en Consulta del PAT. De forma previa a la presentación del 4to. Entregable se deberá haber llevado a cabo el Taller de Validación y Socialización de la Propuesta, de manera que la Entrega contenga la absorción de observaciones y/o sugerencias recibidas en el Taller realizado.	15% del monto contratado a la entrega del Quinto Entregable, previa conformidad

Sexto Entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del Quinto Entregable.	Informe 6, el Entregable es la versión final editada del Plan de Acordicamiento Territorial y el Resumen Ejecutivo, cumpliendo con las condiciones de entrega señaladas. El Plan debe constar como mínimo con todo el Contenido Mínimo de PAT señalado en el Cuadro N° 1 del presente Término de Referencia.	10% del monto contratado a la entrega del Sexto Entregable, previa conformidad
Séptimo Entregable	Hasta los 15 días calendario, contados desde la publicación de la Ordenanza Municipal.	Informe 7 sobre el cumplimiento de la publicación de la Ordenanza Municipal que aprueba el Estudio.	5% del monto contratado a la presentación del Informe respectivo.

8.5.2. DETALLE DE ENTREGABLES PDU

PDU: DETALLE DE ENTREGABLES			
Entregable	Plazo de Entrega	Descripción del Entregable	Porcentaje de monto de pago
Primer Entregable	Hasta los cinco (10) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	Informe 1, conteniendo los siguientes productos: Plan de trabajo y cronograma de actividades, Plan de trabajo comunicacional, Desarrollo de mesas de trabajo por especialidad, y Recopilación y sistematización de la información referida a los diferentes aspectos.	10% del monto contratado
Segundo Entregable	Hasta los veinte y cinco (25) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del 1er Entregable	Informe 2, Capítulo I "Diagnóstico Urbano- Preliminar" del Índice de Contenidos Mínimos Detallados para la elaboración del PDU. Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia.	15% del monto contratado a la entrega del Segundo Entregable, previa conformidad
Tercer Entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del Segundo Entregable.	Informe 3, Capítulo I "Diagnóstico Urbano- definitivo" del Índice de Contenidos Mínimos Detallados para la elaboración del PDU. Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia. De forma previa a la presentación del Segundo Entregable se deberá haber llevado el Taller de Validación y Socialización del Diagnóstico, de manera que la Entrega contenga los comentarios, absorción de observaciones y/o sugerencias recibidas en el Taller realizado.	20% del monto contratado a la entrega del Tercer Entregable, previa conformidad
Cuarto Entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del Tercer Entregable.	Informe 4, Capítulo II "Propuestas Generales" y Capítulo III "Propuestas Específicas" del Índice de Contenidos Mínimos Detallados para la elaboración del PDU. Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia. Mediante un informe adicional se presentará el detalle de las acciones de validación y socialización (mesas de trabajo, entre otros) del contenido del Estudio, elaborado en esta etapa.	25% del monto contratado a la entrega del Cuarto Entregable, previa conformidad
Quinto Entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del Cuarto Entregable.	Informe 5, Capítulo IV "Programa de Inversión y Gestión" del Índice de Contenidos Mínimos Detallados para la elaboración del PDU. Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia. Versión en Consulta del PDU. De forma previa a la presentación del 4to. Entregable se deberá haber llevado a cabo el Taller de Validación y Socialización de la Propuesta, de manera que la Entrega contenga la absorción de observaciones y/o sugerencias recibidas en el Taller realizado.	15% del monto contratado a la entrega del Quinto Entregable, previa conformidad
Sexto Entregable	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde la fecha de comunicación de la conformidad del Quinto Entregable.	Informe 6, el Entregable es la versión final editada del Plan de Desarrollo Urbano y el Resumen Ejecutivo, cumpliendo con las condiciones de entrega señaladas. El plan debe constar como mínimo con todo el Contenido Mínimo de PDU. Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia.	10% del monto contratado a la entrega del Sexto Entregable, previa conformidad
Séptimo Entregable	Hasta los 15 días calendario, contados desde la publicación de la Ordenanza Municipal.	Informe sobre el cumplimiento de la publicación de la Ordenanza Municipal que aprueba el Estudio.	5% del monto contratado a la presentación del Informe respectivo

8.5.3. CONDICIONES DE LA ENTREGA

Los entregables serán presentados en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Nasca, mediante comunicación escrita, que describe su contenido, según el detalle del siguiente cuadro:

Entregable	Estudio	Detalle Entregable por cada tipo de Estudio
Primer Entregable	PAT y PDU	Una (01) versión digital en soporte magnético (CD, DVD, USB) para el Supervisor Técnico y Un (01) índice de contenidos conforme al Cuadro N° 1 y Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia.
Segundo Entregable	PAT y PDU	Una (01) versión digital en soporte magnético (CD, DVD, USB) para el Supervisor Técnico y Un (01) índice de contenidos conforme al Cuadro N° 1 y Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia.
Tercer Entregable	PAT y PDU	Una (01) versión digital en soporte magnético (CD, DVD, USB) para el Supervisor Técnico y Un (01) índice de contenidos conforme al Cuadro N° 1 y Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia.
Cuarto Entregable	PAT y PDU	Una (01) versión digital en soporte magnético (CD, DVD, USB) para el Supervisor Técnico y Un (01) índice de contenidos conforme al Cuadro N° 1 y Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia.
Quinto Entregable	PAT y PDU	Una (01) versión digital en soporte magnético (CD, DVD, USB) para el Supervisor Técnico y Un (01) índice de contenidos conforme al Cuadro N° 1 y Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia.
Sexto Entregable	PAT y PDU	Una (01) versión digital en soporte magnético (CD, DVD, USB) para el Supervisor Técnico y Un (01) índice de contenidos conforme al Cuadro N° 1 y Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia.
Séptimo Entregable	PAT y PDU	Una (01) versión digital en soporte magnético (CD, DVD, USB) para el Supervisor Técnico y Un (01) índice de contenidos conforme al Cuadro N° 1 y Cuadro N° 2 del presente Término de Referencia.

Los Entregables serán presentados a LA MUNICIPALIDAD en formato digital, debidamente foliado y visado por el Jefe de Equipo y los especialistas responsables. Además, se entregarán los archivos digitales en los formatos originales en los que se elaboraron LOS ESTUDIOS (.doc, .xls, .ppt, .dwg, .dxf, .shp, .gdb, .jpg, .mxd) u otro archivo digital especializado que estime el consultor para la elaboración de los Planes. En el caso de los archivos SIG, deberá ser entregado y georeferenciado con el Datum Oficial WGS84, en su zona correspondiente y la metadatos (fuentes, rutas o capas que componen los mapas correspondientes) y en la Edición Final deberá además incluir un diccionario de datos y una memoria descriptiva de la Geo data Base y los archivos en MXD y JPG de todo el Estudio.

La versión en Consulta (Quinto Entregable) y la versión final editada (Sexto Entregable) de LOS ESTUDIOS será presentada en formato impreso y digital. Adicionalmente, el Sexto Entregable debe contener un archivo integrado de todo el plan de Acrobati (PDF). Los textos de los entregables serán en formato A4, en hojas blancas, los mapas y planos necesarios para el entendimiento de LOS ESTUDIOS serán presentados en una escala adecuada de manera que pueda apreciarse los aspectos temáticos a representar, según el siguiente detalle:

ESCALA DE TRABAJO E IMPRESIÓN DE LOS ESTUDIOS		
Tipo de Plan	Escala de Trabajo	Escala de Impresión
Plan de Acondicionamiento Territorial	1/100,000	Hasta 1/50,000

Plan de Desarrollo Urbano 1/15,000 Hasta 1/5,000

Los entregables, deberán ser presentados por Mesa de Partes de LA MUNICIPALIDAD, Sitio en Calle Calles 865, Ciudad de Nasca, en el Horario de 8:00 horas hasta las 16:30 horas, sin perjuicio de remitir en el día los citados entregables por correo electrónico a la dirección que será proporcionada por la entidad a la suscripción del contrato.

Cada entregable de la Consultoría será revisado por el Supervisor Técnico designado para este fin por LA MUNICIPALIDAD, quien elabora un informe con la opinión técnica, respectiva.

8.4. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado por el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, de conformidad con la siguiente estructura de costos:

"PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (PAT) PROVINCIA DE NASCA Y PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) CIUDAD DE NASCA"

PRESUPUESTO REFERENCIAL DE CONSULTORIA		Plazo de Ejecución en días calendario:		HONORARIO		IMPORTE S/	
1.1. AREA DE PRODUCCION: PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO		Nº	Incidencia Relativa %	TIEMPO MESES	SOLES (S/.)	(4)	TRABAJO
1.1.1. 1. Planificador Urbano Territorial - Jefe Equipo	Técnico	1	100%	7		225	
2. Planificador Territorial		1	100%	7			
3. Planificador Urbano		1	100%	7			
4. Economista Planificador		1	100%	5			
5. Especialista Ambiental y de Riesgos		1	100%	6			
6. Planificador Social		1	100%	4			
7. Especialista en GIS 1		1	100%	7			
8. Especialista en GIS 2 / CAD		1	100%	7			
9. Asistente Técnico		1	100%	7			
Parcial relativo							

1.2. SERVICIOS

1.2.1. Pago de Servicios
1.2.1.1. Servicio para elaboración de Expediente Urbano (PDU: Materiales muros y techos, altura edificación, etc.)

1.2.1.2. Servicio de Ensayos de Laboratorio de Mecánica de Suelos (PDU: Determinación zonas de expansión urbana)

SEGUNDO MIEMBRO Parcial Relativo

1.3. MATERIALES DE CONSUMO (07 entregables)	Und	Cant. (global)	Precio S/.	IMPORTE
1.3.1. Insumos varios				
1.3.1.1. Impresiones (A4 y A3)	millar	7		
1.3.1.2. Ploteos de Planos	estim.	1		
1.3.1.3. Tintas para impresora y/o Toner	estim.	12		
1.3.1.4. Útiles de Oficina (Papel Bond, Folders, DVDs)	mes	7		
Parcial relativo				

RESUMEN:

a) SUB TOTAL

b) GASTOS GENERALES (Oficina Princip, de Operaciones en Campo, Servicios, Personal Adm., Mobiliario, Camionetas, Eq. Topografía, PCs, etc)	
PARCIAL MONTO DIRECTO	
c) UTILIDAD, estimado en 10% mínimo:	
MONTO TOTAL REFERENCIAL ESTIMADO	
d) I.G.V. (Ley N° 2966: 18%)	
MONTO VALOR REFERENCIAL ESTIMADO RESULTANTE	

DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES DE CONSULTORIA

	Nº	Incd	%	TIEMPO MESES	HONORARIO S	IMPORTE S/.
1 PERSONAL DE PLANTA						
Contador	1	50%		7		
Auxiliar Administrativo - Logístico	1	35%		7		
PARCIAL 1						

2 OFICINA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO (incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)						
Alquiler Oficina	1	100%		7		
Mobiliario de oficina	1	25%		5		
Servicio y mantenimiento de Oficina (Luz, Agua, etc.)	1	100%		7		
Conexión Internet y Red	1	100%		7		
PARCIAL 2						

3 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA ESTUDIO:						
Documentos de Presentación		100%			Global	
Vistas a la zona de ejecución del Proyecto		100%			Global	
Otros gastos administrativos y notariales de la Organización		100%			Global	
PARCIAL 3						

4 GASTOS DE VIAJE	Cant	meses	salidas/di as	cos/pasj	
Movilización de personal Profesional / Técnico	9	5	2	150	

5 GASTOS DE MOVILIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO: CIUDAD Y PROVINCIA					
Alquiler de Camioneta Pick Up Cabina Doble 4x4	1	7	2	650	
TOTAL GASTOS GENERALES					

8.6. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL ESPECIALISTA

La elaboración de LOS ESTUDIOS objeto de la convocatoria requieren por su complejidad un equipo multidisciplinario que pueda analizar el territorio provincial y la ciudad en cada uno de sus componentes: físico- espacial, económico, social ambiental y de riesgos e institucional. El personal especialista requerido se compone de la siguiente forma:

a. Planificador Urbano Territorial - Jefe de Equipo Técnico o Jefe de Estudio:

Profesional encargado y responsable de dirigir, orientar, supervisar y revisar el trabajo de los integrantes del Equipo Técnico o de la Firma Consultora, según sea el caso, contratados para la elaboración de LOS ESTUDIOS. Asimismo, es responsable de integrar y consolidar la información elaborada por dichos profesionales y sistematizar el producto para su presentación final.

b. Especialistas:

Profesionales de la ciudad y el territorio: físico- espacial, económico, social, ambiental y de riesgos e institucional. Coordinan y reportan al Jefe de Equipo Técnico o Jefe de Estudio, sus análisis y propuestas a fin de que el mismo emita opinión sobre ellas. Los profesionales requeridos son los siguientes:

- Planificador Territorial
- Planificador Urbano
- Economista Planificador
- Especialista Ambiental y de riesgos
- Planificador Social
- Especialista en GIS 1
- Especialista en GIS 2 / CAD

c. Asistente Técnico:

Personal encargado de apoyar a los especialistas en la recopilación, análisis e integración de la información. Igualmente, participa en la organización de los talleres de validación, y audiencias pública coordinando con todos los actores involucrados. También apoya en la elaboración de LOS ESTUDIOS.

8.6.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se deberá contar con un Equipo Técnico integrado por profesionales con formación académica en su especialidad y experiencia en la labor a realizar. De igual manera, los profesionales deben encontrarse debidamente habilitados para el ejercicio de su profesión y/o especialidad.

Los títulos profesionales, extranjeros, incluyendo los obtenidos en países integrantes de la Comunidad Andina, deberán ser homologados en el Perú, de acuerdo a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Se considerarán los títulos profesionales reconocidos por la Asamblea Nacional de Rectores del Perú (ANR).

La experiencia del personal especialista se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato y su respectiva conformidad y/o constancia y/o certificados; y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

La formación académica y/o capacitación del equipo técnico se acreditará con copia simple de títulos, constancias, certificados u otros documentos que de manera fehaciente lo demuestre. La experiencia profesional mínima se contabilizará a partir de la expedición del título profesional.

8.6.2. EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS

A continuación, se presentan los perfiles del personal especialista para la elaboración de LOS ESTUDIOS, estos perfiles se presentarán para los siguientes profesionales:

- Planificador Urbano Territorial – Jefe de Equipo Técnico o Jefe de Estudio
- Planificador Territorial

- Planificador Urbano
- Economista Planificador
- Especialista Ambiental y de riesgos
- Planificador Social
- Especialista en GIS 1
- Especialista en GIS 2 / CAD
- Asistente Técnico

Se consideran como estudios similares los siguientes: Esquemas de Ordenamiento Urbano, Planes Urbano Distritales, Planes Específicos, Planes de Movilidad Urbana, Planes Maestros, Planes de Ordenamiento Territorial, Planes de Ordenamiento Ambiental, Planes de Gestión de Riesgos, Plan de Manejo de Cuencas, Planes de Renovación Urbana o Regeneración Urbana, Planes o Estudios de Reasentamiento, Estudios de Zonificación Económica y Ecológica, Plan de Manejo de Bordes Costeros, Catastros Urbanos, Planeamientos Integrales o Levantamientos de Información Urbana, infraestructura de datos espaciales, cartografía urbana o rural, plan maestro conceptual urbano, Plan de Desarrollo Turístico Local, planificación de nuevas ciudades, diseño de sistemas urbanos, planes de manejo de centros históricos, diagnósticos de instrumentos de planificación territorial, planes de desarrollo concertado, planes de desarrollo económico local, planes regionales de vivienda o saneamiento, actualización de planes maestros, planes de desarrollo hidroeléctricos, catastros nacionales o diseños de catastros nacional.

8.6.2.1. Planificador Urbano Territorial- Jefe de Equipo Técnico o Jefe de Estudio Arquitecto o Urbanista o Geógrafo. Titulado.

Experiencia mínima de 12 meses que se computara a partir de la colegiatura en proyectos en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

Funciones principales: Responsable de dirigir y coordinar el proceso de elaboración y formulación de los estudios de manera integral. Responsable de los procesos de planeamiento territorial de la provincia de Nasca y planificación del desarrollo urbano de la ciudad de Nasca. Responsable de dirigir el proceso de elaboración de mesas de trabajo y talleres participativos. Dirigir la identificación y priorización de proyectos de inversión; y elaborar los informes de avance de actividades de los estudios.

8.6.2.2. Planificador Territorial Arquitecto o Urbanista o Geógrafo o Ingeniero Civil. Titulado.

Experiencia mínima de 12 meses que se computara a partir de la colegiatura en proyectos en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

Funciones principales: Apoyar a la Jefatura en la elaboración de los Estudios. Elaborar el Diagnóstico Territorial de los ámbitos de estudio, referido a los aspectos físico-territoriales. Formular propuestas territoriales generales y específicas, referidos a aspectos físico-territoriales. Apoyar en la identificación y priorización de proyectos de inversión; y apoyar en la organización, desarrollo y sistematización de mesas de trabajo y Talleres Participativos.

8.6.2.3. Planificador Urbano Urbanista o Arquitecto o Ingeniero Civil Titulado

Experiencia mínima de 12 meses que se computara a partir de la colegiatura en proyectos en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico y/o proyectos de pre inversión; y organización como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

Funciones principales: Apoyar a la Jefatura en la elaboración de los Estudios. Elaborar el Diagnóstico urbano de los ámbitos de estudio referido a los aspectos físico-espaciales del ámbito urbano. Formular las propuestas urbanas generales y específicas en relación a los aspectos físico-espaciales del ámbito. Apoyar en la identificación y priorización de proyectos de inversión para el ámbito urbano; y apoyar en la organización, desarrollo y sistematización de mesas de trabajo y Talleres Participativos.

8.6.2.4. Economista Planificador Economista titulado.

Experiencia mínima de 12 meses que se computara a partir de la colegiatura en proyectos en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

Funciones principales: Participar en proceso de Diagnóstico. En relación al componente económico (identificación y análisis de principales dinámicas y procesos económicos). Participar en proceso de formulación de propuestas generales y específicas en relación a la identificación de oportunidades de inversión y la sostenibilidad financiera del plan (programa de inversiones, instrumentos de financiamiento).

8.6.2.5. Especialista Ambiental y de Riesgos Ingeniero Ambiental o Geógrafo o Geólogo o Arquitecto o Ingeniero Civil. Titulado

Experiencia mínima de 12 meses que se computara a partir de la colegiatura en elaboración de estudios y/o planes de gestión ambiental y/o proyectos de gestión de riesgo de desastres (evaluación de peligros, vulnerabilidad y riesgos) como funcionario o jefe de proyecto o coordinador.

Funciones principales: En proceso de Diagnóstico realizar el análisis del componente medioambiental, identificando los principales procesos ambientales, áreas vulnerables y la estimación de riesgos. Participar en formulación de propuestas generales y específicas en relación a la implementación de acciones para la adecuada gestión ambiental y la gestión de riesgos de desastres. Apoyar en la identificación, priorización de Proyectos de Inversión para el ordenamiento y gestión ambiental, la reducción de los impactos ambientales y la gestión de riesgos de desastres.

8.6.2.6. Planificador Social Sociólogo o Antropólogo o Economista o Comunicador Social. Titulado.

Experiencia mínima de 12 meses que se computara a partir de la colegiatura en proyectos de desarrollo urbano y/o territorial; y/o planificación en desarrollo turístico; y/o planificación estratégica como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

Funciones principales: En el proceso de diagnóstico realizar el análisis del componente social: dinámica sociodemográfica, cultural y gestión urbana municipal. En la formulación de propuestas generales y específicas, referidas al componente social: implementación de acciones que propicien el desarrollo social y la adecuada gestión urbana. Apoyar en la identificación, priorización de Proyectos de Inversión referidos al componente social y gestión urbana. Organizar, desarrollar, ejecutar y sistematizar las mesas de trabajo y los Talleres Participativos

8.6.2.7. Especialista en GIS 1 Geógrafo o Arquitecto o Ingeniero Civil o Geólogo

Experiencia mínima de 12 meses que se computara a partir de la colegiatura en proyectos en manejo de sistemas de información geográfica SIG (GIS) y participación, como tal, en la elaboración de estudios y/o proyectos de desarrollo urbano y/o territorial y/o catastro urbano; y/o analista GIS (SIG); y/o automatizador cartográfico y/o control de calidad de información catastral como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

PRIMER MIEMBRO

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

Funciones principales: Estructurar y sistematizar la información geográfica para elaboración de los análisis y las propuestas urbano-territoriales de los Estudios; Estructurar la base de datos cartográfica georeferenciada de los ámbitos de estudio; Y generación de mapas temáticos.

Bachiller de: Arquitectura o Geología o Ingeniería Civil.

Funciones principales: Estructurar y sistematizar la información geográfica para elaboración de los análisis y las propuestas urbanas territoriales de los Estudios, estructurar la base de datos cartográfica georeferenciada de los ámbitos de estudio. Y generación de mapas temáticos.

Arquitecto o Ingeniería Civil.

Experiencia mínima de 12 meses que se computará a partir de la colegiatura en participación en estudios y/o proyectos urbanos y/o de desarrollo urbano territorial como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

Durante la ejecución del contrato el Consultor, por excepción y de manera justificada (por caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar a la Entidad la autorización para la sustitución del profesional propuesto, el mismo que debe reunir la experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional a reemplazar.

La solicitud de sustitución del personal propuesto deberá efectuarse quince (15) días antes de que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal al ser sustituido. La empresa responderá la solicitud en un plazo que no excederá los diez (10) días de recibida, previa opinión del Supervisor Técnico.

8.7.1.1. DEL POSTOR

Poderán participar como postores, persona natural; persona jurídica (s) y/o consorcio(s). Podrán participar como postores, persona natural; persona jurídica (s) y/o consorcio(s), debidamente constituida (s) y acreditada (s). Para elaborar los servicios requeridos, se efectuará conforme a ley, dentro del territorio nacional, sometiendo al cumplimiento de lo presente Término de Referencia y las bases respectivas y, como condición indispensable para que el postor no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, o no estén con impedimentos para ser postor.

El Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de dos (2) años, contado a partir de la conformidad final del servicio de consultoría otorgada por la Entidad.

8.7.1.3. Compromisos y confidencialidad del consultor

COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

a. El consultor está obligado a mantener durante el desarrollo del servicio la confidencialidad respecto a la información a procesar, el análisis y propuestas presentadas para los estudios, durante el plazo de ejecución contractual, así como a no revelar, entregar o poner a disposición de terceros los resultados del servicio.

b. De preferencia el consultor deberá mantener los integrantes propuestos en el equipo técnico presentado que obtuvo lo buena pro. Sin embargo, el consultor podrá cambiar algunos de los integrantes del equipo técnico, para lo cual el consultor someterá a consideración del Supervisor Técnico el nuevo candidato en reemplazo, el cual deberá contar con las mismas o superiores características al originalmente propuestos. El informe del Supervisor Técnico con la opinión a lo solicitado por el consultor será remitido al área especialista de contrataciones para su aprobación y fines correspondientes.

c. Realizar los desplazamientos necesarios a la provincia de Nasca y a la ciudad de Nasca para el buen desarrollo de LOS ESTUDIOS y asumir todos los gastos de viaje, viáticos u otros, que ocasione el desarrollo de la presente consultoría.

d. Mantener plena coordinación con el área usuaria, Gerencia de Desarrollo Urbano de LA MUNICIPALIDAD, el Supervisor Técnico de LOS ESTUDIOS así como con las municipalidades distritales de la provincia de Nasca, durante la elaboración de LOS ESTUDIOS hasta la culminación y conformidad de los mismos.

Para la ejecución del servicio de consultoría se encuentra prohibida la subcontratación

El incumplimiento del proveedor en todo o en parte de sus obligaciones dará lugar a la aplicación automática de una penalidad máxima equivalente al 10% del monto total de la aplicación de compra y/o servicio y/o contrato. Para el efecto, en las órdenes de compra o servicios, el proveedor deberá incluir la cláusula de la penalidad diaria según corresponda.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

La supervisión del proceso de elaboración de LOS ESTUDIOS estará a cargo de La

El Consultor deberá brindar las facilidades al Supervisor Técnico designado por Luperón para que, a través del Supervisor Técnico que designe para supervisar los trabajos, pueda tener acceso a los datos de los entregables que se generen durante la ejecución de los trabajos, de manera que pueda tener acceso a los datos de los entregables que se generen durante la ejecución de los trabajos, de manera que pueda tener acceso a los datos de los entregables que se generen durante la ejecución de los trabajos.

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Urbano, área usuaria de LA MUNICIPALIDAD.

LA MUNICIPALIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación

patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros relacionados a la contratación). Se entiende la información levantada documentación técnica, datos procesados, mapas, fotos, gráficos, metodología, herramientas de software propias (o con derecho a uso), imágenes u otros preparados por el consultor.

8.12. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

La Entidad podrá efectuar las notificaciones por escrito y/o a la dirección de correo electrónico señalada por el consultor al momento de la suscripción del contrato. La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad acuse recibo de la dirección electrónica por parte del consultor.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo inducirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

• PLANIFICADOR URBANO TERRITORIAL - JEFE DE EQUIPO TÉCNICO:

Experiencia mínima de 12 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyecto en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

• PLANIFICADOR TERRITORIAL:

Experiencia mínima de 12 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyecto en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

• PLANIFICADOR URBANO:

Experiencia mínima de 12 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyecto en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico y/o proyectos de pre inversión, y organización como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

• ECONOMISTA PLANIFICADOR:

Experiencia mínima de 12 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyecto en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

• ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS:

Experiencia mínima de 12 meses que se computará a partir de la colegiatura en elaboración de estudios y/o planes de gestión ambiental y/o proyectos de gestión de riesgo de desastres (evaluación de peligros, vulnerabilidad y riesgos) como funcionario consultor o jefe de proyecto o coordinador.

• PLANIFICADOR SOCIAL:

Experiencia mínima de 12 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyecto de desarrollo urbano y/o territorial, y/o planificación en desarrollo turístico, y/o planificación estratégica como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

• ESPECIALISTA EN GIS 1:

Experiencia mínima de 12 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyecto en manejo de sistemas de información geográfica SIG (GIS) y participación, como tal, en la elaboración de estudios y/o proyectos de desarrollo urbano y/o territorial y/o catastro urbano, y/o analista GIS (SIG); y/o automatizador cartográfico y/o control de calidad de información catastral como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

• ESPECIALISTA EN GIS 2 / CAD:

Experiencia mínima de 12 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyectos de manejo de sistemas de información geográfica (GIS); Especialista GIS para la formulación de PDU y PDU; Especialista GIS para Evaluación de Riesgos; Especialista GIS para formulación de planes de desarrollo turístico local como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS-2 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 02-2022-MP/NCS

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 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 clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACION ACADÉMICA

Requisitos:

- PLANIFICADOR URBANO TERRITORIAL - JEFE DE EQUIPO TÉCNICO:**
Título Profesional de ARQUITECTO o URBANISTA o GEOGRAFO o INGENIERO CIVIL, personal clave requerido, colegiado y habilitado.
- PLANIFICADOR TERRITORIAL:**
Título Profesional de ARQUITECTO o URBANISTA o GEOGRAFO o INGENIERO CIVIL, personal clave requerido, colegiado y habilitado.
- PLANIFICADOR URBANO:**
Título Profesional de ARQUITECTO o URBANISTA o INGENIERO CIVIL, personal clave requerido, colegiado y habilitado.
- ECONOMISTA PLANIFICADOR:**
Título Profesional de ECONOMISTA, personal clave requerido, colegiado y habilitado.
- ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS:**
Título Profesional de INGENIERO AMBIENTAL o GEOGRAFO o GEOLOGO o ARQUITECTO o INGENIERO CIVIL, personal clave requerido, colegiado y habilitado.
- PLANIFICADOR SOCIAL:**
Título Profesional de SOCIOLOGO o ECONOMISTA o COMUNICADOR SOCIAL, personal clave requerido, colegiado y habilitado.
- ESPECIALISTA EN GIS I:**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS-2 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 02-2022-MP/NCS

Título Profesional de GEOGRAFO o ARQUITECTO o INGENIERO CIVIL o GEOLOGO, personal clave requerido, colegiado y habilitado.

- ESPECIALISTA EN GIS 2 / CAD**
Grado Académico de Bachiller de: ARQUITECTURA o INGENIERIA CIVIL, personal clave requerido.

Acreditación:

El BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Título Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEdu a través del siguiente link: <https://rentreina.suneedu.gob.pe/>

En caso BACHILLER O 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe acupar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B.3 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 08 computadoras o Laptops
- Software (01 Microsoft Office, 01 ARCGIS, 01 AutoCAD)

Acreditación:

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.

Importante

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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulante a S/ 550,000.00 (Quinientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

ELABORACIÓN DE PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL (PAT); PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU); PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL; PLAN DE DESARROLLO TURISTICO LOCAL; PLAN DE DESARROLLO ESTRATEGICO; PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO, Y ESTUDIOS RELACIONADOS AL ORDENAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL.

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 cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, repó-

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 pago¹¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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 las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 fehacientemente 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 si se constata con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente 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 a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/660,000.00 (Seiscientos sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= S/660,000.00 ¹⁵ ;
La experiencia 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 ¹⁴ .		[40] puntos M >= S/660,000.00 y < S/660,000.00;
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		[30] puntos M > S/660,000.00 ¹⁶ y < S/605,000.00;
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos
La estructura metodológica propuesta para la elaboración de LOS		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

14. 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 fehacientemente en relación a que se encuentre cancelado. Admitir el sello 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 si se constata con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.

15. El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

16. El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1,000,000.00 [10] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1,000,000.00 [0] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [0] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

ESTUDIOS, comprende un total de 3 etapas:

- (1) Elaboración del diagnóstico.
- (2) Formulación de las propuestas.
- (3) Consulta pública y aprobación de LOS ESTUDIOS.

La metodología es entendida como una secuencia lógica de las actividades necesarias para la elaboración de LOS ESTUDIOS, dicha secuencia hace énfasis en la vinculación de las conclusiones de los estudios de riesgos con los proyectos para el desarrollo. Y, con las propuestas de usos del suelo, en el caso del PAT a través de las Unidades de Acondicionamiento Territorial y en caso del PDU con la clasificación general de los usos del suelo y la zonificación urbanística. Ver Gráfico 1 y Gráfico 2. (Capítulo III - Requerimientos: 3.1. Términos de Referencia: 8.3. Metodología para la Elaboración de los Estudios).

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

C. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

C.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Criterio:

Se acreditará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:

PLANIFICADOR URBANO TERRITORIAL - JEFE DE EQUIPO TÉCNICO:

Grado Académico de Maestro en: Desarrollo Urbano y/o Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible; y/o Ordenamiento Territorial.

Acreditación:

El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el sitio web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://lineas.sunedu.gob.pe/>

En caso que GRADO REQUERIDO 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.

Importante

- Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.

- Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión

SEGUNDO MIEMBRO

PRIMER MIEMBRO

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
C.1.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> PLANIFICADOR URBANO TERRITORIAL - JEFE DE EQUIPO TÉCNICO: <ul style="list-style-type: none"> - Cursos y/o diplomados y otros similares de Evaluación del Riesgo de Desastres Originados por Fenómenos Naturales. - Curso y/o diplomados y otros similares en Planificación Territorial y Desarrollo Sostenible - Curso y/o diplomados y otros similares en Ordenamiento Territorial y Recursos Naturales - Curso y/o diplomados y otros similares en Planeamiento Estratégico y Desarrollo - Curso y/o diplomados y otros similares en Desarrollo Urbano y Territorial - Curso y/o Diplomado y otros similares de Gestión Local y Desarrollo Sostenible PLANIFICADOR TERRITORIAL: <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o diplomados y otros similares en Evaluación del Riesgo de Desastres Originados por Fenómenos Naturales. - Curso y/o diplomados y otros similares en Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano - Curso y/o diplomados y otros similares en Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible PLANIFICADOR URBANO: <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o diplomados y otros similares en Planeamiento Territorial - Curso y/o diplomados y otros similares en Desarrollo Urbano - Curso y/o diplomados y otros similares en Evaluación de Riesgo de Desastres ECONOMISTA PLANIFICADOR: <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o diplomados y otros similares en Gestión de Proyectos - Curso y/o diplomados y otros similares para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión - Curso y/o diplomados y otros similares para la Formación de Facilitadores de Talleres Participativos ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS: <ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o diplomados y otros similares de Formación en Evaluación del Riesgo de Desastres Originados por Fenómenos Naturales. - Curso y/o diplomados y otros similares en Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible 	<p>JEFE DE EQUIPO TÉCNICO</p> <p>Más de 80 horas lectivas: [4] puntos</p> <p>Más de 60 hasta 80 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de 40 hasta 60 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>PLANIFICADOR TERRITORIAL:</p> <p>Más de 70 horas lectivas: [4] puntos</p> <p>Más de 60 hasta 70 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de 40 hasta 60 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>PLANIFICADOR URBANO:</p> <p>Más de 70 horas lectivas: [4] puntos</p> <p>Más de 60 hasta 70 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de 40 hasta 60 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>ECONOMISTA PLANIFICADOR:</p> <p>Más de 70 horas lectivas: [4] puntos</p> <p>Más de 60 hasta 70 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de 40 hasta 60 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS:</p> <p>Más de 70 horas lectivas: [4] puntos</p> <p>Más de 60 hasta 70 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de 40 hasta 60 horas lectivas: [2] puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
C.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <ul style="list-style-type: none"> PLANIFICADOR URBANO TERRITORIAL - JEFE DE EQUIPO TÉCNICO: <ul style="list-style-type: none"> - Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Planes de Acondicionamiento Territorial y Planes de Desarrollo Urbano. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de 24 meses de haber participado en la formulación y/o elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Desarrollo Turístico Local, estudios y/o proyectos en temas de urbanismo o desarrollo urbano o acondicionamiento territorial o catastro urbano y rural o gestión ambiental y/o gestión de riesgo de desastres. PLANIFICADOR TERRITORIAL: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de 24 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyectos en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador. PLANIFICADOR URBANO: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de 24 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyectos en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador. ECONOMISTA PLANIFICADOR: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de 24 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyectos en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador. ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de 24 meses que se computará a partir de la colegiatura en proyectos en ordenamiento y acondicionamiento territorial y/o planificación y desarrollo urbano y/o gestión ambiental y desarrollo sostenible y/o planificación en desarrollo turístico como funcionario o consultor o jefe de proyecto o coordinador. 	<p>PLANIFICADOR URBANO TERRITORIAL - JEFE EQUIPO</p> <p>Más de 24 meses: 12 puntos</p> <p>Más de 18 hasta 24 meses: 8 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 18 meses: 4 puntos</p> <p>PLANIFICADOR TERRITORIAL</p> <p>Más de 24 meses: 12 puntos</p> <p>Más de 18 hasta 24 meses: 8 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 18 meses: 4 puntos</p> <p>PLANIFICADOR URBANO</p> <p>Más de 24 meses: 12 puntos</p> <p>Más de 18 hasta 24 meses: 8 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 18 meses: 4 puntos</p> <p>ECONOMISTA PLANIFICADOR</p> <p>Más de 24 meses: 12 puntos</p> <p>Más de 18 hasta 24 meses: 8 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 18 meses: 4 puntos</p> <p>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS</p> <p>Más de 24 meses: 12 puntos</p> <p>Más de 18 hasta 24 meses: 8 puntos</p> <p>Más de 12 hasta 18 meses: 4 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 evaluar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requeriendo en las bases. 	100 puntos ¹⁷
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>P_i = Oferta.</p> <p>P_m = Puntaje de la oferta a evaluar.</p> <p>O_m = Precio i.</p> <p>O_i = Precio de la oferta más baja.</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], con RUC N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

DESESNAR EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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:

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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 los contratos de consultoría 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."

Importante

De conformidad con el literal a) del 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 superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD] adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el vencimiento de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplierse 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 la consultoría manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades	
N°	Supuestos de aplicación de penalidad
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.
2	(...)

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir de forma de cláusula, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad por mora, 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.

CLÁUSULA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Contrataciones del Estado.

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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 sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

"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 Digitales²².

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRÉSIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPNCS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	No
MYPE ²³				
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, según orden de prelación.
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.

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.

²³ 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-línea-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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPNCS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	No
MYPE ²⁴				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	No
MYPE ²⁵				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	No
MYPE ²⁶				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

²⁴ 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-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPN/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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.

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.

- IV. 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPN/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA
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 consultoría de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPN/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA
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 de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

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

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPNCS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NUMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL POSTOR]²⁷ resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional
Universidad
Título profesional o grado obtenido
Fecha de expedición del grado o título

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
----	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

Total horas lectivas

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGUN LO REQUERIDO EN EL CAPITULO III DE LA PRESENTE SECCION DE LAS BASES]

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DIAS, SEGUN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPN/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA
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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%] ²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consignado 1	Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consignado 1 o de su Representante Legal	Nombres, apellidos y firma del Consignado 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPN/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos 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]."

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPN/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [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 de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- 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]."

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

OFERTA ECONOMICA

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONOMICA
------------------------	--	---	--	------------------------

La oferta económica [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 de consultoría a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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]."

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias"

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporan deben ser eliminadas

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecido en las bases.

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 Amazonia, incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS - SEGUNDA CONVOCATORIA

Yo, [Nombre y Apellido], presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

PRESIDENTE

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

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

SEGUNDO MIEMBRO

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresas a las Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA COMPROBACION DE SER EL CASO	EXPERIENCIA DE	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO**
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

PRIMER MIEMBRO

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS-2 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 02-2022-MP/NCS

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA PERSONA JURIDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

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.losce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS - 2 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 02-2022-MP/NCS

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presen tuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 12

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 INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS - SEGUNDA CONVOCATORIA
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS - 2 - DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 02-2022-MP/NCS

Importante

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

ANEXO N° 12

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 INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MP/NCS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

.....
SEGUNDO MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

.....
PRIMER MIEMBRO

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPN/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente:-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER
PERSONA JURIDICA], 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-línea-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.

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 64-2022-MPN/CS - SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente:-

PRESIDENTE El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

SEGUNDO MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO