

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 completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 2-2023-MDH/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESQUEMA DE ACONDICIONAMIENTO URBANO (EU) DE LA ZONA URBANA DE LA LOCALIDAD DE HUACHOCOLPA DEL PROYECTO "CREACION DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN LA ZONA URBANA DE LA LOCALIDAD DE HUACHOCOLPA - DISTRITO DE HUACHOCOLPA- TAYACAJA - HUANCVELICA

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.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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

² 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>

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

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), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

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.

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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, 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-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Huachocolpa
RUC N° : 20188457178
Domicilio legal : Pza.Armas Nro. Sn Huancavelica - Tayacaja - Huachocolpa
Teléfono: : 956195274
Correo electrónico: : logisticamdhp2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACION DEL ESQUEMA DE ACONDICIONAMIENTO URBANO (EU) DE LA ZONA URBANA DE LA LOCALIDAD DE HUACHOCOLPA DEL PROYECTO "CREACION DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN LA ZONA URBANA DE LA LOCALIDAD DE HUACHOCOLPA - DISTRITO DE HUACHOCOLPA- TAYACAJA - HUANCVELICA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 024-2023-MDH/GM, DE FECHA 14/04/2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18.CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. 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 ciento treinta y cinco (135), 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 deben cancelar el monto de 7.00 soles en unidad de tesorería de la entidad sitio: en Pza.Armas Nro. Sn Huancavelica - Tayacaja – Huachocolpa, y recoger en unidad de Logística de la entidad.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Dec. Leg. 1444-2018-EF, que modifica la ley 30225 Ley de contrataciones del Estado.
- Dec. Supremo N° 344-2018-EF que modifica el reglamento de la ley de contrataciones del estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 2744 – Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de control y de la Contraloría General de la Republica, Competitividad, Formalización y desarrollo de la micro y pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 28015, de promoción y formalización de la pequeña y Micro Empresa.
- Directiva N° 001- 2011-EF/68 01 – Directiva General del sistema nacional de inversión pública aprobada con la resolución directoral N° 003 – 2011 – EF/68.01 y sus modificatorias.
- Las normas y disposiciones de la superintendencia de Banca, seguros y AFP se aplican supletoriamente.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Ley N° 27972 Ley orgánica de municipalidades.
- Ley N° 31313 Ley de Desarrollo Urbano Sostenible.
- Ley N° 29415 Ley de saneamiento Físico Legal de predios tugurizados con fines de renovación urbana.
- D.S. N° 012-2021-VIVIENDA, que prueba la política nacional de vivienda y urbanismo con horizonte al 2030.
- D.S. N° 011-2010 VIVIENDA Reglamento de la ley de saneamiento físico legal de predios tugurizados con fines de renovación urbana.
- RD -003-2021 VIVIENDA, aprueba el manual de planes de desarrollo metropolitano, la asistencia técnica a las municipalidades provinciales.
- DECRETO SUPREMO N° 012-2022 VIVIENDA reglamento de acondicionamiento territorial y planificación urbana del desarrollo urbano sostenible - RATPUDUS.
- Resolución Directoral N° 007-2021-VIVIENDA /VMVU-DGPRVU, que dispone la publicación del proyecto de manual para la elaboración de planes de desarrollo urbano.
- Resolución Ministerial N° 325-2009- VIVIENDA, que aprueba el manual para la elaboración de planes de desarrollo urbano.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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 corresponderá 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.

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/>

(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).**
- 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.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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)**
- 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).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará 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)**

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80

c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : Cuenta Bancaria de la Entidad

Banco : Nación

N° CCI⁷ : 00381204359

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. 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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos 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 establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. 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 entidad sitio: plaza principal s/n distrito de Huachocolpa – Tayacaja - Huancavelica

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al detalle siguiente:

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PAGO	DESCRIPCIÓN	VALORIZACIÓN
Primer pago	Luego de la presentación y aprobación del Plan de trabajo, participación ciudadana efectiva y elaboración de cartografía básica.	20 %
Segundo pago	Luego de la presentación y aprobación del Diagnóstico Urbano	30 %
Tercer pago	Luego de la presentación y aprobación de la propuesta de EU.	30 %
Cuarto pago	Luego de la aprobación de la versión final del EU, el cual deberá ser aprobado por la Municipalidad Provincial de Tayacaja , a través de una ordenanza Provincial, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, a través del Decreto Supremo N° 012-2022-VIVIENDA	20 %



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 Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe detallado de actividades realizadas, con el sustento técnico y su correspondiente carta de solicitud de pago

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sitio: Pza.Armas Nro. S/n Huancavelica - Tayacaja - Huachocolpa

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del ESQUEMA DE ACONDICIONAMIENTO URBANO (EU) de la Zona Urbana de la localidad de Huachocolpa, del Distrito de Huachocolpa-Provincia de Tayacaja-Departamento de Huancavelica.

2. FINALIDAD PÚBLICA

En la actualidad la zona urbana de la localidad de Huachocolpa, del distrito de Huachocolpa, el cual es un conglomerado urbano conformado por la zona céntrica del distrito de Huachocolpa, y los centros poblados adyacentes (CCPP de Ichuccho y el CCPP de San José de Colpa), no cuenta con un instrumento técnicos-normativo que promueva un adecuado desarrollo urbano, por ende, tampoco se tiene acceso a un adecuado servicio de catastro urbano.

Dicha carencia no permite que se lleve a cabo la ocupación racional y sostenible del suelo urbano; que exista armonía entre el ejercicio del derecho de propiedad predial y el interés público, que se reduzca la vulnerabilidad ante la posible ocurrencia de desastres; que se distribuyan equitativamente los beneficios y cargas que se deriven del uso del suelo; que se doten servicios públicos a la población de manera eficiente; entre otros.

Ante la situación expuesta, desde la Municipalidad Distrital de Huachocolpa se considera que es imprescindible la formulación elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) de la Zona Urbana de la localidad de Huachocolpa, del Distrito de Huachocolpa-Provincia de Tayacaja-Departamento de Huancavelica, el cual es un componente del Proyecto del Inversión Pública (PIP) **“CREACION DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN LA ZONA URBANA DE LA LOCALIDAD DE HUACHOCOLPA - DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”** con Código Único de Inversiones-CUI N° 2576658.

Mediante la presente intervención se busca mejorar la capacidad de gestión de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, en aspectos relacionados con los procesos desarrollo urbano, los cuales incluyen:

- La visión, el modelo de desarrollo urbano - rural y estructuración urbana del ámbito de intervención.
- Las estrategias de desarrollo urbano-rural y ambiental para lograr el desarrollo sostenible.
- La clasificación del suelo.
- La zonificación del ámbito de intervención.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- El análisis de riesgo en materia de gestión de riesgo de desastres y adaptación al cambio climático, la identificación de las zonas con condiciones de protección ambiental y ecológica; incluyendo, además, las medidas de prevención y reducción del riesgo, así como las acciones que mejoren la calidad ambiental, de ser el caso.
- La propuesta de sistemas urbanísticos (sistema de equipamiento urbano, sistema de espacios públicos, sistema de infraestructura de servicios y sistema de movilidad urbana rural) a los que hace referencia el artículo 23 de la Ley 31313.
- El Plan provincial de espacios públicos de acuerdo con lo establecido en la Ley 31199, Ley de gestión y protección de los espacios públicos, como parte de la propuesta de sistemas urbanísticos referidos en el literal h).
- El Programa de inversiones.
- Los mecanismos de implementación, seguimiento, evaluación y actualización del EU.



Como resultado de esta contratación se podrá obtener una propuesta del EU, **el cual deberá ser aprobado por la Municipalidad Provincial de Tayacaja**, a través de una ordenanza Provincial, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-MVCS, a través del Decreto Supremo N° 012-2022-VIVIENDA, Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible – RATPUDUS.



3. ANTECEDENTES

De acuerdo con el Artículo 3° del Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, los Gobiernos Locales tienen la función de planificar el desarrollo integral de sus circunscripciones, en concordancia con los planes y las políticas nacionales, sectoriales y regionales, promoviendo las inversiones, así como la participación de la ciudadanía, conforme al presente Reglamento.

El Artículo 50° Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible – RATPUDUS establece que el Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) es un instrumento de planificación urbana producto del proceso a cargo de las municipalidades, que orienta y regula la gestión territorial y el desarrollo urbano y/o rural sostenible, y dirige y promueve el desarrollo de la inversión pública y privada en los continuos poblados categorizados como villa, pueblo y caserío, conforme a la categorización establecida en el Sistema de Ciudades y Centros Poblados -SICCEP; se elabora en concordancia con el PAT y/o PDM, cuando estos han sido previamente aprobados, de ser aplicable; y se elabora en concordancia y complementa a los Planes de Desarrollo Concertado vigentes.

Mediante **ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 021-2023-MDH**, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa y su plana de regidores acordaron aprobar el inicio de las acciones técnicas y administrativas para la elaboración del "Esquema de Acondicionamiento Urbano del Distrito de Huachocolpa, Provincia de Tayacaja, Región Huancavelica" (*fragmento extraído de dicho acuerdo*). Para lo cual encargaron a la Sub

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA****SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural el cumplimiento del acuerdo en mención.

Ante dicha petición, la Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, en el marco de sus competencias (UF), elaboró **DE OFICIO** el estudio de pre-inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada (FTS) del Proyecto de Inversión Pública (PIP) **"CREACION DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN LA ZONA URBANA DE LA LOCALIDAD DE HUACHOCOLPA - DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA"-CUI 2576658**. Dicho estudio de pre-inversión fue viabilizado en el Banco de Inversiones de esta entidad y fue elaborado teniendo en consideración los lineamientos establecidos en la "Guía general para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión".

Uno de los componentes del PIP **"CREACION DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN LA ZONA URBANA DE LA LOCALIDAD DE HUACHOCOLPA - DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA"-CUI 2576658**, es la elaboración de un Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) de la Zona Urbana de la localidad de Huachocolpa, del Distrito de Huachocolpa, el cual debe elaborarse de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible – RATPUDUS, así como con los demás documentos técnicos y guías puestos a disposición por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Por último, dado que dicho proyecto de inversión contribuye con el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, y está enmarcado dentro de los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado (PDL) del Distrito de Huachocolpa 2018-2030, resulta necesario continuar con la fase de ejecución del proyecto.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para elaborar el Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) de la Zona Urbana de la localidad de Huachocolpa en concordancia con lo establecido en el D.S. N° 012-2022-VIVIENDA, "Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible – RATPUDUS", así como con las demás normas especificadas en el numeral 8 del presente documento, durante el plazo de ejecución contractual, cabe indicar que el EU se encuentra o forma parte del proyecto: **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE CATASTRO URBANO EN LA ZONA URBANA DE LA LOCALIDAD DE HUACHOCOLPA - DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" – CUI N° 2576658**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



4.2. Objetivos específicos

- Determinar las características técnicas mínimas a implementarse durante el proceso de formulación y aprobación del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU).
- Garantizar la calidad técnica del proceso de formulación, elaboración y aprobación del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), el cual se constituye en uno de los principales instrumentos técnico-normativos de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, en la búsqueda del desarrollo urbano sostenible.
- Desarrollar el diagnóstico urbano del ámbito del ámbito de actuación y/o intervención, considerando sus interrelaciones físicas, sociales, económicas y políticas con su entorno mediato e inmediato.
- Establecer la clasificación de suelo para orientar las intervenciones urbanísticas.
- Formular el esquema de zonificación y vías primarias, incluyendo la localización y dimensionamiento del equipamiento de recreación, salud, educación y otros usos.
- Establecer la clasificación vial establecida en el RNE para las vías existentes en la zona urbana de la localidad de Huachocolpa.
- Definir las medidas de prevención y reducción de riesgos; así como las medidas de recuperación, conservación y defensa del medio ambiente.
- Elaborar el Programa de Inversiones Urbanas e identificación de oportunidades de negocios.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31313 – Ley de Desarrollo Urbano Sostenible.
- Ley N° 29415 - Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios Tugurizados con Fines de Renovación Urbana.
- D.S N° 012-2021-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Vivienda y Urbanismo, con horizonte al 2030.
- D.S N° 011-2010-VIVIENDA Reglamento de la Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios Tugurizados con Fines de Renovación Urbana.
- RD-003-2021-VIVIENDA, Aprueba el Manual de Planes de Desarrollo Metropolitano, la Asistencia Técnica a las Municipalidades Provinciales.
- Decreto Supremo N° 012-2022-Vivienda, Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible – RATPUDUS.
- Resolución Directoral N° 007-2021-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU, que disponen la publicación del proyecto de Manual para la elaboración de Planes de Desarrollo Urbano
- Resolución Ministerial N° 325-2009-VIVIENDA, que aprueba el Manual para la Elaboración de Planes de Desarrollo Urbano.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
 HUACHOCOLPA**
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



6. LOCALIZACIÓN Y ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

El ámbito de intervención se circunscribe al área urbana de la localidad de Huachocolpa, del Distrito de Huachocolpa, Provincia de Tayacaja, Departamento de Huancavelica, tal como se muestra a continuación.



Localidades de intervención	<ul style="list-style-type: none"> Huachocolpa San José de Colpa Ichucucho. (Zona urbana de la localidad de Huachocolpa)
Distrito	Huachocolpa
Provincia	Tayacaja
Departamento	Huancavelica

Vista de la localización y ámbito de intervención (Zona urbana de la localidad de Huachocolpa)



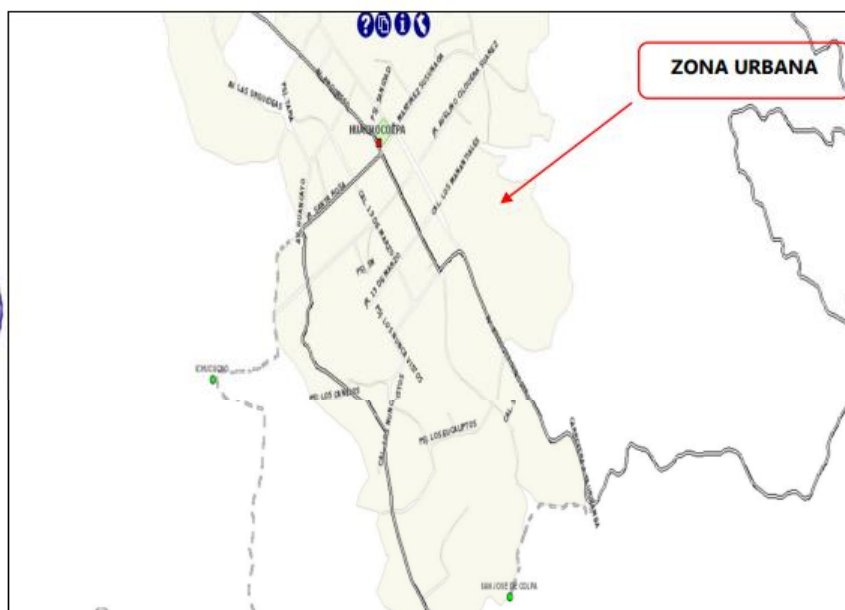


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



Vista de la localización y ámbito de intervención (Zona urbana de la localidad de Huachocolpa)



7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para determinar los alcances del servicio de consultoría y el contenido del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) de la Zona Urbana de la localidad de Huachocolpa, se tomará como referencia el D.S. N° 012-2022-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible – RATPUDUS, así como con los demás documentos técnicos y guías puestos a disposición por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

En ese sentido, el Consultor seleccionado deberá ejecutar como mínimo las siguientes etapas durante el proceso de formulación del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), los cuales por su naturaleza no son de carácter limitativo, por lo cual el Consultor en coordinación con el Supervisor del proceso de formulación y elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) podrán efectuar y/o plantear las mejoras que estimen necesarias a fin de garantizar la calidad óptima de los productos.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA****SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL****7.1. Actividades**

Las actividades planificadas para la elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) se dividen en los ítems que se describen a continuación, estos se encuentran relacionados con la metodología y con los productos requeridos para cada entregable de la consultoría.

7.1.1. Elaboración del plan de trabajo

El Plan de Trabajo es el documento que contiene aquellos elementos necesarios para la correcta dirección y programación de todas las actividades a ser ejecutadas durante el proceso de formulación y elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), el cual permite 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 formulación y elaboración del Estudio.

El Consultor presentará el Plan de Trabajo en un plazo de diez (10) días calendarios posteriores a la firma del contrato. El Plan de Trabajo deberá incluir el desarrollo de los siguientes componentes:

- Objetivos y alcances
- Marco conceptual y definiciones
- Horizontes de Planeamiento
- Metodología¹
- Líneas estratégicas
- Participación ciudadana efectiva
- Recursos
- Responsables por actividad
- Cronograma detallado de actividades
- Entregables

7.1.2. Formulación del Diagnóstico Urbano

La formulación del diagnóstico tiene como objetivo el comprender como es y cómo funciona el territorio, es decir, con qué potencialidades dispone y que problemas lo afectan, con un nivel de detalle tal que permita tomar decisiones acertadas sobre él, en concordancia con los objetivos trazados, así como el de identificar aquellos elementos significativos que ejercen una influencia determinante y condicionan la evolución del territorio. El contenido del Diagnóstico deberá ser debidamente validado, por los actores involucrados, mediante la ejecución de uno o más talleres participativos.

7.1.3. Formulación de las Propuestas

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. Para ello es tan importante como lo que hay que hacer es lo

¹ La metodología por presentarse en el Plan de Trabajo incluye el desarrollo pormenorizado de la metodología propuesta en el presente informe, al que –entre otros- deberá incluirse los requisitos de los alcances generales y específicos del presente documento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



que no hay que hacer y cómo se va a hacer; por lo tanto, hay 3 clases de medidas que deberán diseñarse: (1) de regulación, que luego se traducen en normas, (2) de intervención, que se hacen operativas a través de otros planes, programa y proyectos y (3) de gestión. El contenido de la Propuesta deberá ser debidamente validado, por los actores involucrados, mediante la ejecución de uno o más talleres participativos.

7.1.4. Exhibición Pública

a. Exhibición y consulta del estudio

Comprende las actividades de exhibición de la propuesta del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), en las páginas web, redes sociales, entre otros medios de difusión oficiales de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa y de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, así como en sus locales institucionales. También se remitirá el documento al Gobierno Regional de Huancavelica, para su revisión y emisión de observaciones y recomendaciones de considerarlo conveniente, dentro de un plazo de treinta (30) días calendario, dentro del cual se contempla la realización de al menos una Audiencia Pública que permita evaluar el contenido del Estudio, por personas naturales y jurídicas de la jurisdicción distrital y 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.

b. Audiencia pública

La audiencia pública deberá convocarse de acuerdo con 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 del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU). La o las audiencias deben realizarse dentro del plazo de treinta (30) días calendario que se establece para la exhibición de la propuesta del Estudio.

c. Evaluación y consolidación

Comprende la evaluación de las observaciones, aportes y/o recomendaciones recibidas dentro del plazo de la etapa de Exhibición y consulta del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU). En esta etapa se desarrollan las siguientes actividades:

- El equipo técnico multidisciplinario responsable de la formulación y elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) evalúa, incluye o desestima, según corresponda, cada una de las observaciones, aportes y/o recomendaciones formuladas, con el debido sustento técnico. Este sustento debe ser publicado por la municipalidad, a través de los mismos medios que el proceso de exhibición, y ser enviado al CCL Distrital. Esta etapa debe durar, como máximo, quince (15) días posteriores a la Exhibición y Consulta Pública del Estudio.
- En caso se remita una observación, sugerencia y/o recomendación sin el debido sustento, se desestima si la misma no conlleva una posible afectación a un derecho o interés respecto a la planificación y gestión urbana que propone el Estudio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHOCOLPA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Vencidos estos plazos el Equipo Técnico deberá presentar la versión final del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), el cual debe contener la inclusión de las observaciones y recomendaciones acogidas y la edición final de las memorias, mapas, planos y demás elementos que forman parte del Estudio.

d. Entrega de la versión final del estudio

Luego de la exposición de la versión en consulta, la formulación de observaciones, la realización de la audiencia pública y la absolución de las observaciones realizadas, el Equipo Técnico presentará la versión final del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) en tres (03) ejemplares en formato impreso y digital.

7.2. Contenidos mínimos del estudio

El contenido mínimo del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), se desarrollará con base a las disposiciones establecidas en el Artículo 52° del D.S. N° 012-2022-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible – RATPUDUS; así como con los demás documentos técnicos y guías puestos a disposición por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

A continuación de muestra el contenido del Estudio a desarrollar:

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESQUEMA DE ACONDICIONAMIENTO URBANO (EU)

RESUMEN EJECUTIVO

1. SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO
2. VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
3. MODELO DE DESARROLLO URBANO (PUEDE INCLUIR ESQUEMAS)
4. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL EU
5. CLASIFICACIÓN GENERAL DEL SUELO
6. SISTEMA DE MOVILIDAD URBANA (DEBE INCLUIR PLANO)
7. PROYECTOS ESTRATÉGICOS URBANOS Y PROYECTOS PRIORIZADOS (DEBE INCLUIR UNA MATRIZ)
8. PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN
9. ZONIFICACIÓN (DEBE INCLUIR PLANO)

II. MARCO REFERENCIAL

- 2.1. ANTECEDENTES E INSTRUMENTOS MARCO
- 2.2. RECONOCIMIENTO PRELIMINAR DE LA PROBLEMÁTICA

III. DIAGNÓSTICO URBANO

- 3.1. UBICACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PLAN
 - 3.1.1. Encaje nacional, regional, provincial y distrital.
 - 3.1.2. Oportunidades y amenazas.
 - 3.1.3. Delimitación del área de intervención.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



3.2. EMPLAZAMIENTO FÍSICO

- 3.2.1. Antecedentes.
- 3.2.2. Clima.
- 3.2.3. Geología.
- 3.2.4. Geomorfología.
- 3.2.5. Fisiografía.
- 3.2.6. Pendientes.
- 3.2.7. Hidrografía.
- 3.2.8. Suelos.
- 3.2.9. Capacidad uso mayor de los suelos.
- 3.2.10. Uso actual de los suelos.

3.3. ASPECTOS SOCIALES DE LA POBLACIÓN

- 3.3.1. Dinámica y volumen poblacional.
 - 3.3.1.1. Distribución espacial.
 - 3.3.1.2. Procesos migratorios.
- 3.3.2. Características cualitativas.
 - 3.3.2.1. Edad y sexo.
 - 3.3.2.2. Grado de instrucción y PEA.
 - 3.3.2.3. Pobreza.
 - 3.3.2.4. Desnutrición infantil.
 - 3.3.2.5. Analfabetismo.
- 3.3.3. Proyecciones de población.
 - 3.3.3.1. Distribución espacial proyectada.
 - 3.3.3.2. Estructura etaria y de sexo.
- 3.3.4. Conclusiones.

3.4. USO DEL SUELO

- 3.4.1. Estructura general del área urbana.
 - 3.4.1.1. Sectores urbanos.
- 3.4.2. Tipología de usos actuales del suelo.
- 3.4.3. Suelo normado.

3.5. ANÁLISIS DE RIESGOS

- 3.5.1. Identificación y evaluación de peligros.
- 3.5.2. Análisis de vulnerabilidad.
- 3.5.3. Estimación de riesgos.

3.6. MOVILIDAD URBANA

- 3.6.1. Modos de desplazamiento.
 - 3.6.1.1. Movilidad no motorizada.


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL


- 3.6.1.2. Transporte público.
- 3.6.1.3. Transporte privado.
- 3.6.1.4. Transporte logístico.
- 3.6.2. Sistema vial.
- 3.6.2.1. Estado actual y problemática.
- 3.6.2.2. Infraestructura vial complementaria.
- 3.7. VIVIENDA
- 3.7.1. Política Nacional de Vivienda y Urbanismo (PNVU).
- 3.7.2. Problemas de la vivienda.
- 3.7.2.1. Déficit habitacional.
- 3.8. ESTRUCTURA Y DINÁMICA ECONÓMICA PRODUCTIVA
- 3.8.1. Estructura económica.
- 3.8.2. Infraestructura y servicios económicamente relevantes.
- 3.9. ESPACIOS PÚBLICOS, EQUIPAMIENTOS, INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS URBANOS
- 3.9.1. Equipamientos y espacios públicos.
- 3.9.1.1. Servicios público-complementarios.
- 3.9.1.2. Recreación.
- 3.9.1.3. Comercio.
- 3.9.1.4. Otros usos o usos especiales.
- 3.9.2. Infraestructura y servicios urbanos básicos.
- 3.9.3. Redes de agua potable y alcantarillado.
- 3.9.4. Redes de energía eléctrica.
- 3.9.5. Redes de desagüe pluvial.
- 3.9.6. Sistema de tratamiento de residuos sólidos.
- 3.10. ANÁLISIS DE ESPACIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA ECOSISTÉMICA
- 3.10.1. Análisis de los espacios abiertos e infraestructura ecosistémica
- 3.11. ANÁLISIS DEL PATRIMONIO CULTURAL
- 3.11.1. Clasificación del patrimonio cultural
- 3.12. TENDENCIAS DE CRECIMIENTO URBANO
- 3.12.1. Tendencias de crecimiento urbano.
- 3.12.2. Requerimiento de suelo para expansión urbana.
- 3.13. MARCO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL
- 3.13.1. Estructura orgánica y funcional.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



3.13.2. Logística y recursos institucionales.

3.13.3. Gestión de la inversión pública.

3.14. SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO

3.14.1. Matriz de fortalezas y debilidades del sistema urbano.

3.14.2. Síntesis del diagnóstico urbano.

IV. PROPUESTAS GENERALES

4.1. VISIÓN DE DESARROLLO DE LARGO PLAZO

4.1.1. Articulación con el PDC del distrito de Huachocolpa, provincia de Tayacaja y Región Huancavelica.

4.2. MODELO DE DESARROLLO URBANO-RURAL

4.2.1. Conformación urbana.

4.2.2. Articulación espacial.

4.2.3. Funcionamiento de las actividades urbano-rural.

4.3. MATRIZ ESTRATEGICA

4.3.1. Lineamientos de política.

4.3.2. Objetivos estratégicos.

4.3.3. Indicadores.

4.3.4. Línea base.

4.3.5. Metas al corto, mediano y largo plazo.

V. PROPUESTAS ESPECÍFICAS

5.1. SECTORIZACIÓN URBANA

5.2. CLASIFICACIÓN GENERAL DEL SUELO

5.2.1. Suelo urbano.

5.2.2. Suelo urbanizable.

5.2.3. Suelo no urbanizable.

5.3. SISTEMAS URBANÍSTICOS

5.3.1. Sistema de movilidad urbana.

5.3.1.1. Modos de transporte.

5.3.1.2. Infraestructura vial urbana.

5.3.2. Sistema de espacios públicos.

5.3.2.1. Plan provincial de espacios públicos.

5.3.3. Sistema de equipamientos públicos.

5.3.4. Sistema de infraestructura de servicios básicos.

5.3.4.1. Agua potable y alcantarillado.

5.3.4.2. Energía.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHOCOLPA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- 5.3.4.3. Telecomunicaciones.
- 5.3.4.4. Residuos sólidos.
- 5.3.5. Espacios públicos e infraestructura ecosistémica
- 5.3.5.1. Propuesta de espacios públicos e infraestructura ecosistémica
- 5.3.5.2. Plano del sistema de espacios públicos e infraestructura ecosistémica
- 5.3.6. Patrimonio cultural
- 5.3.6.1. Acciones de puesta en valor de los bienes inmuebles
- 5.3.6.2. Plano del sistema de patrimonio y paisaje culturales

5.4. ZONIFICACIÓN URBANA

- 5.4.1. Propuestas generales.
- 5.4.2. Zonas con condiciones de protección ambiental y ecológica.
- 5.4.3. Medidas de prevención y reducción del riesgo.
- 5.4.4. Medidas de mejoramiento de la calidad ambiental.

VI. PROGRAMA DE INVERSIONES Y GESTIÓN

6.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN URBANA

- 6.1.1. Criterios para la selección y priorización de proyectos.
- 6.1.2. Cartera de proyectos.
- 6.1.3. Fichas de proyectos priorizados.
- 6.1.4. Esquemas arquitectónicos de los proyectos priorizados.

6.2. MECANISMOS DE GESTIÓN

- 6.2.1. Fuentes de financiamiento.
- 6.2.2. Matriz de indicadores de gestión.
- 6.2.3. Implementación, seguimiento y monitoreo.
- 6.2.4. Instrumentos de gestión.
- 6.2.4.1. Reglamento de zonificación urbana.
- 6.2.4.2. Reglamento del sistema vial urbano.
- 6.2.4.3. Reglamento de control y fiscalización urbana.

7.3. Metodología

La estructura metodológica propuesta, comprende un total de 3 etapas: (1) la elaboración del diagnóstico, (2) elaboración de propuestas, (3) exhibición pública. En los siguientes apartados se presentan una serie de consideraciones para tener en cuenta durante el proceso de elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), las cuales por su naturaleza no son de carácter limitativo, en este sentido, podrán efectuar y/o plantear las mejoras que estimen necesarias a fin de garantizar la calidad óptima de los productos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



7.3.1. Métodos técnicos

En las diferentes etapas del proceso de formulación del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), 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 del Estudio las siguientes herramientas y métodos de participación ciudadana:

a. Talleres participativos y mesas de trabajo

Un taller participativo y las mesas de trabajo son espacios de aprendizaje colectivo, que tiene como objetivo que las personas se apropien de un tema específico y que además contribuyan con sus experiencias a su enriquecimiento.

Los participantes de los talleres y mesas de trabajo contribuyen de forma activa al proceso de enseñar y de aprender en vez de recibir pasivamente la información de expertos de afuera, que en ocasiones pueden desconocer o no entender debidamente los temas locales, de esta forma se fomenta que la gente comparta la información, aprendan unos de los otros y trabajen juntos para resolver problemas comunes. Este tipo de reuniones deberán realizarse en las siguientes circunstancias:

- Taller(es) de sensibilización, con el objetivo de comunicar a los actores sociales identificados y la ciudadanía en general los objetivos y alcances del ESTUDIO, así como el proceso de participación ciudadana efectiva a ejecutarse.
- Mesa(s) de trabajo y taller(es), durante el desarrollo del diagnóstico, con actores sociales identificados.
- Taller(es) de socialización, con la ciudadanía en general, al final del diagnóstico a fin de comunicar los avances del ESTUDIO que se formule y recoger los aportes.
- Mesa(s) de trabajo y taller(es) con actores sociales identificados sobre el desarrollo de las propuestas generales del Plan que se formule, el cual incluya, entre otros, la visión y el modelo de ciudad.
- Mesa(s) de trabajo y taller(es), con actores sociales identificados, durante el desarrollo de las propuestas específicas del Estudio que se formule, las que incluyen, la identificación y priorización de los proyectos contenidos en el Programa de Inversiones, entre otros.
- Taller(es) de Socialización final del Estudio que se formule, a fin de comunicar el contenido total del mismo a la ciudadanía en general.

b. Focus group

La técnica de grupos focales es un espacio de opinión para captar el sentir, pensar y vivir de los individuos, provocando auto explicaciones para obtener datos cualitativos. Algunos autores lo definen como una forma de entrevista grupal que utiliza la comunicación entre investigador y los participantes, con el propósito de obtener información. El focus group es un método de investigación colectivista, más que individualista, y se centra en la pluralidad y variedad de las actitudes, experiencias y

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA****SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**

creencias de los participantes, y lo hace en un espacio de tiempo relativamente corto. La técnica es particularmente útil para explorar los conocimientos y experiencias de las personas en un ambiente de interacción, que permite examinar lo que la persona piensa, cómo piensa y por qué piensa de esa manera. El trabajar en grupo facilita la discusión y activa a los participantes a comentar y opinar aún en aquellos temas que se consideran como tabú, lo que permite generar una gran riqueza de testimonios.

c. Audiencia pública

Las audiencias públicas son reuniones convocadas por los gobiernos locales en las que se encuentran representadas la totalidad de las instituciones representativas de la localidad, en el caso del proceso de formulación del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), estas audiencias se llevarán a cabo en la etapa de aprobación del Estudio, 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 del Estudio.

7.4. Recursos**7.4.1. Proporcionados por el consultor**

El Consultor deberá proporcionar todos los equipos necesarios para la elaboración de las propuestas del del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU).

7.4.2. Proporcionados por la entidad

La Municipalidad Distrital de Huachocolpa, brindará al Consultor y su Equipo Técnico los siguientes recursos y facilidades:

- Coordinación con el Equipo Técnico la convocatoria a los talleres, mesas de trabajo, focus group, audiencias y demás reuniones participativas necesarias para la realización del estudio.
- Proporciona al Equipo Técnico toda la información que sea necesaria para el desarrollo de sus labores y la terminación satisfactoria de su trabajo.
- Facilitar el trabajo del equipo técnico de campo en la verificación de dimensiones, medidas y linderos de los predios.
- Comunicar oportunamente a la población sobre la ejecución del proyecto y las facilidades que deben brindar al personal técnico en la información requerida.

Asimismo, para elaborar el estudio Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) se tiene la siguiente información disponible, que debe ser entregada por las Unidades Orgánicas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, estos son:

- Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) del Distrito de Huachocolpa 2018-2030.
- Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2023 de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Diagnóstico de Brechas y Criterios de Priorización de la Oficina de programación Multianual y Gestión de Inversiones-OPMI de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.

7.4.3. Instrumentos de apoyo

El equipo profesional encargado de la elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), podrá recopilar información relevante a través de los siguientes medios e instrumentos de apoyo:

Información secundaria existente:

- El XII Censo de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas llevado a cabo por el INEI.
- Sistema de Consulta de Base de Datos (REDATAM) del INEI, en relación con los datos de los Censos Nacionales del 2017.
- Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG) del año 2022, llevado a cabo por el INEI.
- Encuesta Demográfica y de Salud Familiar – ENDES del año 2022, llevado a cabo por el INEI.
- Mapa de pobreza provincial y distrital del INEI del año 2018.
- Sistema De Información Para la planificación Urbana y Territorial-GEOPLAN, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Observatorio Urbano, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Sistema de Consulta de Centros Poblados (SINCEP) del INEI.
- ESTADIST, Sistema de Información Distrital para la Gestión Pública, del INEI.
- Plataforma de información territorial del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)

Además de las fuentes secundarias mostradas, el Consultor cuenta con los siguientes instrumentos de apoyo:

- Entrevistas a profundidad, el cual permite la conversación entre dos personas (frente a frente) para intercambiar información, ideas, opiniones, o sentimientos sobre el proyecto a desarrollar.
- Encuesta, serie de preguntas orientadas a los beneficiarios e involucrados del presente proyecto. Para ello se deben utilizar cuestionarios estructurados con una sola respuesta o semi estructurados con preguntas abiertas.
- Grupos de discusión, para tener una visión general y rápida de lo que los beneficiarios e involucrados piensen sobre el proyecto.
- Observación, para recopilar de manera directa información sobre la conducta de las personas en relación con el proyecto.

8. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Para la elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) el Consultor debe tomar en cuenta las siguientes normas técnicas.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- D.S. N° 012-2022-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible – RATPUDUS.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Manual para la elaboración de Planes de Desarrollo Urbano (PDU).
- Manual para la Elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 325-2009-VIVIENDA.
- Demás normas técnicas, referencias técnicas, bibliográficas, etc.; que el profesional (postor) considere necesarios para la adecuada elaboración del estudio de preinversión.



9. SEGUROS (De corresponder)

Todos los seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar serán asumidos por el Equipo Técnico.



10. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL (De corresponder)

No hay prestaciones adicionales a las señaladas en el numeral 7.1. de los presentes Términos de Referencia.

11. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR

11.1. Perfil del consultor

- Podrán participar como postores aquellas personas naturales o jurídicas debidamente constituidas y acreditadas; y que cumplan con los requisitos mínimos que se señalan en el presente capítulo de los Términos de Referencia.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanente para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados por contratar con el Estado Peruano.

11.2. Condiciones

- El postor deberá presentar documentos que acrediten fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.
- En caso de consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
- El representante común de consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación de este en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

11.3. Requisitos

El postor deberá ser una persona natural o jurídica con las siguientes condiciones mínimas de experiencia:



- Experiencia no menor de cinco (05) años en la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares al objeto de la convocatoria.
- Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 280,000.00 (doscientos ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas.



- La acreditación será mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos (i) Copia simple de contrato y sus respectivas conformidades o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

11.4. Personal

La elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU) objeto del servicio de consultoría por su complejidad requiere de un equipo multidisciplinario que pueda analizar el área de estudio en cada uno de sus componentes: social, económico, físico – ambiental, de riesgos e institucional. El personal con el que deberá contar el consultor se compone de la siguiente manera:

a. Jefe de equipo

Urbanista o Arquitecto o Geógrafo o Ingeniero Geógrafo. Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia profesional:

- Cinco (05) años de experiencia en la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares² al objeto de la convocatoria.

² Se consideran Estudios Similares los siguientes:

Planes de Movilidad Urbana, Planes Maestros, Planes de Ordenamiento Territorial, Planes de Ordenamiento Ambiental, Planes de Renovación Urbana o Regeneración Urbana, Planes de Gestión de Riesgos, Planes de Vivienda, Planes de Reasentamiento Poblacional; Catastros Urbanos, en el ámbito nacional y/o internacional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHOCOLPA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Dos (02) años en la coordinación de proyectos de inversión pública o privada en Gobiernos Locales.
- Un (01) año de experiencia en actividades relacionadas a la gestión del desarrollo urbano en entidades del gobierno local.
- Experiencia en la elaboración de manuales o guías para la formulación de planes de acondicionamiento territorial o planes de desarrollo Urbano.

Capacitación:

- Conocimientos en la formulación de proyectos de inversión pública.
- Conocimientos en gestión del riesgo de desastres, inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo Originados por Fenómenos Naturales (RENAERD) del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- Conocimientos en gestión o monitoreo ambiental.
- Conocimientos en saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales.

b. Planificador urbano

Arquitecto o Urbanista, Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia profesional:

- Dos (02) años de experiencia en la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares al objeto de la convocatoria.
- Tres (03) años de experiencia en la gestión del desarrollo urbano en gobiernos locales.

Capacitación:

- Conocimientos en temáticas relacionados con el saneamiento y habilitación urbana.
- Conocimientos en temáticas relacionados con el ordenamiento territorial y/o desarrollo urbano.
- Conocimientos en temáticas relacionados con el saneamiento físico legal de predios.
- Conocimientos en temáticas relacionados con la gestión de la movilidad urbana.
- Conocimientos en temáticas relacionados con sistema nacional de catastral predial-SNCP.
- Conocimientos en temáticas relacionados con la reducción de la vulnerabilidad ante riesgo de desastres.
- Conocimientos de Sistemas de Información Geográfica-SIG (ejem. Arc GIS ó Arc GIS Pro ó QGIS).

c. Especialista ambiental y de gestión del riesgo de desastres

Ingeniero civil o Geógrafo o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.

INGENIERO GEOLOGICA, GEOGRAFIA, INGENIERIA GEOGRAFICA, INGENIERIA METEOROLOGICA, INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA DE MINAS, INGENIERIA GEOFISICA, INGENIERIA MECANICA LECTRICA, INGENIERIA ELECTRICA, INGENIERIA METALURGICA.

Experiencia profesional:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Un (01) año de experiencia en la elaboración o participación como especialista en geotécnica o mecánica de suelos o geología o geomorfología o evaluación de riesgos de desastres en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o en la elaboración de estudios o planes o proyectos o perfiles de inversión pública o privada o de evaluación de riesgos o zonificación ecológica y económica u ordenamiento territorial.

Capacitación:

- Evaluador del Riesgo Originado por Fenómenos Naturales inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo Originados por Fenómenos Naturales (RENAERD) del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).
- Conocimientos en Planificación Territorial o Planificación Urbana o Zonificación Ecológica y Económica u Ordenamiento Territorial o Gestión del Riesgo de Desastres o Gestión Ambiental o Geotecnia o Geofísica o mecánica de suelos.

d. Especialista en movilidad urbana - rural

Ingeniero civil o ingeniero de transporte o Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia profesional:

- Un (01) año en la elaboración o participación como especialista en ingeniería de tránsito o transporte o diseño vial o movilidad urbana en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o en la elaboración de estudios o planes o proyectos de transporte urbano o infraestructura o diseño viales o de impacto vial o proyectos de inversión pública o privada.

Capacitación:

- Conocimientos en Planificación Territorial o Planificación Urbana o Gerencia de Proyectos o Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública o Gestión Pública u Ordenamiento Territorial o en la Elaboración de Estudios o Planes o Proyectos de Transporte Urbano o Infraestructura Vial o Diseño Vial.

e. Planificador económico

Economista o Ingeniero Económico. Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia profesional:

- Cinco (05) años como especialista en Planificación económica Urbana y Territorial.
- Dos (02) años en la elaboración o participación como especialista en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o elaboración o formulación y/o evaluación de proyectos o estudios de preinversión de proyectos de inversión pública.

Capacitación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHOCOLPA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Conocimientos de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública.
- Conocimientos de planeamiento estratégico.
- Conocimiento en gestión de procesos.
- Conocimientos en programación integral de inversiones.

f. Planificador social

Sociólogo o Antropólogo o Comunicador Social. Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia profesional:

Dos (02) años en la elaboración o participación en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o como especialista social o articulador territorial o gestor comunal o supervisor social en proyectos de inversión pública o privada o estudios de propuestas sociales con inclusión de procesos participativos o experiencia en organización de procesos de participación social o en la implementación de programas sociales con inclusión de procesos participativos o experiencia en organización de procesos de participación social.

Capacitación:

- Planificación Territorial o Planificación Urbana o Gerencia de Proyectos o Elaboración o Prevención o Gestión o Zonificación Ecológica y Económica u Ordenamiento Territorial o Proyectos de Desarrollo Social o Gestión Social.
- Conocimientos de Gestión Pública.
- Conocimientos en Prevención de Conflictos.
- Conocimientos en Diseño de Indicadores de Desempeño.

g. Especialista en Sistemas de Información Geográfica-GIS

Arquitecto o Ingeniero geógrafo o ingeniero civil o Geógrafo o Urbanista. Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia profesional:

- Cuatro (04) años de experiencia como especialista en Sistemas de información geográfica y/o en la participación en la elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares al objeto de la convocatoria.

Capacitación:

- Conocimientos en el manejo de programas como ArcGIS o ArcGIS Pro o QGIS, AutoCAD.
- Conocimientos relacionados a la teledetección.
- Conocimientos en temas de proyectos de inversión o gestión pública o recursos naturales o medio ambiente u ordenamiento territorial o planificación urbana.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



h. Asistente técnico GIS

Bachiller o Titulado en Arquitectura o Urbanismo o Ingeniero o Geógrafo.

Experiencia profesional:

- Dos (02) años de experiencia en la participación de la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares.

Capacitación:

- Conocimiento de temáticas relacionadas con el desarrollo urbano.
- Conocimiento en temáticas relacionadas con la planificación urbana u ordenamiento territorial.
- Conocimiento en temáticas relacionadas al catastro urbano.
- Conocimientos en temas al manejo de sistemas de información geográfica (GIS).
- Conocimientos de AutoCAD.



12. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

- Dron DJI MAVIC 3PRO
- Estación Total incluido accesorios.
- Equipo de Cómputo.



13. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El lugar de cumplimiento de las actividades estipuladas en el numeral 7.1. Será el distrito de Huachocolpa, provincia de Tayacaja. El régimen de permanencia mínimo por parte del personal propuesto será establecido en el Plan de Trabajo a ser entregado en el primer informe del Equipo Técnico.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento treinta y cinco (135) días calendario contados según el detalle especificados en el numeral 7.1 del presente documento. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La estimación del plazo para la elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), se realizó tomando en consideración los tiempos determinados por la normativa vigente para la consulta pública y aprobación del estudio (que en todos los casos se extienden por un período de 45 días, compuesto por 30 días de exhibición y consulta pública y 15 días para la absolución de observaciones y/o recomendaciones), así como



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHOCOLPA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



la estimación del tiempo prudencial del desarrollo de los contenidos mínimos que deben ser considerados en la formulación del estudio.

El siguiente cuadro muestra el plazo general y específico para la formulación del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU).

Actividades/Hitos	Plazo para la formulación del EU (en días)
Plan de trabajo, participación ciudadana efectiva y elaboración de cartografía básica	10
Diagnóstico urbano	35
Propuesta urbana	45
Exhibición publica	45
Plazo Total	135

En ese sentido el plazo para la formulación y elaboración del Esquema de Acondicionamiento Urbano (EU), **ES DE CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DÍAS CALENDARIOS** que serán contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, según sea el caso. Cabe precisar que este tiempo contempla la movilización e instalación del equipo técnico, las diversas actividades de campo y gabinete, así como los trabajos de campo (encuestas, análisis de laboratorio, estudios de ingeniería, entre otros).

15. ENTREGABLES

Durante la ejecución del servicio se deberán generar cuatro (04) informes que deberán contener los siguientes entregables:

Entregable	Plazo de Entrega	Descripción del Entregable	Levantamiento de Observaciones
Primer Entregable.	Hasta los diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	Plan de trabajo, participación ciudadana efectiva y elaboración de cartografía básica.	Conforme el Artículo 168° Numeral 168.4 del RLCE
Segundo Entregable.	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	Diagnóstico urbano.	Conforme el Artículo 168° Numeral 168.4 del RLCE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



Entregable	Plazo de Entrega	Descripción del Entregable	Levantamiento de Observaciones
Tercer Entregable.	Hasta los noventa (90) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	Propuesta urbana.	Conforme el Artículo 168° Numeral 168.4 del RLCE
Cuarto Entregable.	Hasta los ciento treinta y cinco (135) días calendario contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	Exhibición y levantamiento de observaciones del EU, de acuerdo con los establecido en el Artículo 8° D.S. N° 012-2022-VIVIENDA. Versión final del EU.	Conforme el Artículo 168° Numeral 168.4 del RLCE

Nota: El período de revisión, observaciones y levantamiento de estas de cada uno de los entregables interrumpe el plazo de ejecución del consultor, sin que esto genere mayores gastos generales.

15.1. Condiciones de la entrega

- Los Entregables: Primero, segundo y tercero serán entregados en formato digital (CD) e impreso en un (01) ejemplar debidamente foliado y visado por el Jefe de Equipo Técnico.



- El Entregable: Cuarto, será entregado en formato digital (CD) e impreso en tres (03) ejemplares debidamente foliado y visado por el Jefe de Equipo Técnico.
- Los Entregables en archivo digital serán presentados en formatos en los que fueron elaborados como Microsoft Office, AutoCAD, ARCGIS, u otro software especializado que estime el Consultor para la elaboración del PDU. En el caso de los archivos GIS, deberá ser entregado georreferenciado con el Datum WGS84 y con la metadata correspondiente (fuentes, rutas o capas que componen los mapas correspondientes). De igual manera, el último Entregable debe contener un archivo integrado de todo el Plan en Acrobat (PDF).
- Los textos de los entregables serán en formato A4, en hojas blancas, los mapas y planos necesarios para el entendimiento del Estudio serán presentados en una escala adecuada de manera que pueda apreciarse los aspectos temáticos a representar, así por ejemplo se deberá utilizara una Escala de Trabajo y de impresión de hasta 1/5000.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHOCOLPA

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



17. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Para generar la conformidad del pago se debe contar con la aprobación de la supervisión del proyecto y la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.

Los pagos se realizarán en forma parcial y se efectuará de acuerdo con el siguiente cronograma, los mismos que están afectos a los impuestos de ley conforme al siguiente detalle:

PAGO	DESCRIPCIÓN	VALORIZACIÓN
Primer pago	Luego de la presentación y aprobación del Plan de trabajo, participación ciudadana efectiva y elaboración de cartografía básica.	20 %
Segundo pago	Luego de la presentación y aprobación del Diagnóstico Urbano	30 %
Tercer pago	Luego de la presentación y aprobación de la propuesta de EU.	30 %
Cuarto pago	Luego de la aprobación de la versión final del EU, el cual deberá ser aprobado por la Municipalidad Provincial de Tayacaja , a través de una ordenanza Provincial, de acuerdo con las disposiciones establecidas por	20 %



el Ministerio de Vivienda,
Construcción y Saneamiento-MVCS, a
través del Decreto Supremo N° 012-
2022-VIVIENDA



Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor del Consultor por concepto del Servicio Objeto del contrato se deberán después de ejecutada la respectiva prestación. Para tal efecto el consultor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante Carta, a la que deberá de adjuntar la notificación de aprobación (documento de aprobación) del funcionario responsable (supervisor) y de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, la emisión de la conformidad de la prestación efectuada, comprobante de pago, copia de contrato, RNP, entre otros; la entidad gestionará la valorización luego de la recepción de la documentación completa.

El plazo para el pago será dentro de los quince (15) días posteriores a la ejecución del servicio contratado, previa recepción de la documentación correspondiente. El pago obligatoriamente se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual, el contratado, deberá remitir a la Oficina de Tesorería y Caja su Código de Cuenta



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



Interbancario (CCI), para su validación, mediante la carta de autorización correspondiente.

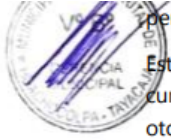
18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el área usuaria del servicio de consultoría, en este caso la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, posterior a su respectiva aprobación de la supervisión del proyecto.

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

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





penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

19. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

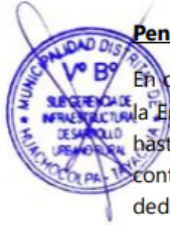
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

20. OTRAS PENALIDADES

PENALIDADES RELACIONADAS AL PROCESO CONTRACTUAL		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
En caso de cambio de personal técnico especializado inicialmente ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal.	La MDH (*) emite informe del nuevo personal y de ser el caso, informa del incumplimiento de la debida sustitución, para revisión y aprobación del Área Especialista de Contrataciones.

U.I.T. (Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de aplicar la penalidad)

(*) El cambio de personal técnico debe contar con la opinión del Supervisor Técnico y el debido sustento.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual del estudio producto del presente servicio será de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, por lo que el Equipo Técnico deberá entregar en versiones originarias los archivos que se hayan utilizado durante su proceso de elaboración.



22. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de Huachocolpa controla cada una de las etapas del proceso de elaboración del estudio a través del Supervisor especialmente contratado. El cual deberá emitir un informe por cada entregable de responsabilidad del Equipo Técnico.

23. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



24. FÓRMULA DE REAJUSTE

De acuerdo con el Reglamento de Contrataciones del Estado, no se contemplan reajustes para la elaboración del presente estudio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



25. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

26. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

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.

27. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Huachocolpa puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA**
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación, arbitraje y/o acción judicial.

29. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Adelantos

No se entregarán adelantos, los pagos serán según los informes o entregables presentados.

Subcontratación

Al amparo de lo previsto en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 147 de su Reglamento, el Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

El Consultor no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo (personal) clave.

Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación será otorgada por el área usuaria del servicio de

La conformidad de la prestación será otorgada por el área usuaria del servicio de consultoría, en este caso la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA - TAYACAJA

Abg. David Nilton Mucha Aliaga
GERENTE MUNICIPAL

V° B° del Jefe Inmediato

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUACHOCOLPA - TAYACAJA

Ing. Blinor Díaz Mesa
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO RURAL

Firma y sello del responsable
(Área usuaria)

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>Contar con RNP de servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL POSTOR Y JEFE DE EQUIPO DEBEN CONTAR CON , inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo Originados por Fenómenos Naturales (RENAERD) del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED). • Contar con RNP de servicios <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificado de inscripción de (CENEPRED) FICHA RNP DE SERVICIOS</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
fe	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <p>1) Jefe de equipo</p> <p>Urbanista o Arquitecto o Geógrafo o Ingeniero Geógrafo. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años de experiencia en la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares¹⁴ al objeto de la convocatoria. • Dos (02) años en la coordinación de proyectos de inversión pública o privada en Gobiernos Locales. • Un (01) año de experiencia en actividades relacionadas a la gestión del desarrollo urbano en entidades del gobierno local. • Experiencia en la elaboración de manuales o guías para la formulación de planes de acondicionamiento territorial o planes de desarrollo Urbano. <p>2) Planificador urbano</p> <p>Arquitecto o Urbanista, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia en la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares al objeto de la convocatoria. • Tres (03) años de experiencia en la gestión del desarrollo urbano en gobiernos locales. <p>3) Especialista ambiental y de gestión del riesgo de desastres</p> <p>Ingeniero civil o Geógrafo o Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>INGENIERIO GEOLOGICA, GEOGRAFIA, INGENIERIA GEOGRAFICA, INGENIERIA METEOROLOGICA, INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA DE MINAS, INGENIERIA GEOFISICA, INGENIERIA MECANICA ELECTRICA, INGENIERIA ELECTRICA, INGENIERIA METALURGICA.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año de experiencia en la elaboración o participación como especialista en geotécnica o mecánica de suelos o geología o geomorfología o evaluación de riesgos de desastres en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o en la elaboración de estudios o planes o proyectos o perfiles de inversión pública o privada o de evaluación de riesgos o zonificación ecológica y económica u ordenamiento territorial. <p>4) Especialista en movilidad urbana - rural</p> <p>Ingeniero civil o ingeniero de transporte o Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en la elaboración o participación como especialista en ingeniería de tránsito o transporte o diseño vial o movilidad urbana en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o en la elaboración de estudios o planes o proyectos de transporte urbano o infraestructura o diseño viales o de impacto vial o proyectos de inversión pública o privada. <p>5) Planificador económico</p> <p>Economista o Ingeniero Económico. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años como especialista en Planificación económica Urbana y Territorial. • Dos (02) años en la elaboración o participación como especialista en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o elaboración o formulación y/o evaluación de proyectos o estudios de preinversión de proyectos de inversión pública. <p>6) Planificador social</p>
--	--

¹⁴ Se consideran Estudios Similares los siguientes:

Planes de Movilidad Urbana, Planes Maestros, Planes de Ordenamiento Territorial, Planes de Ordenamiento Ambiental, Planes de Renovación Urbana o Regeneración Urbana, Planes de Gestión de Riesgos, Planes de Vivienda, Planes de Reasentamiento Poblacional; Catastros Urbanos, en el ámbito nacional y/o internacional.

	<p>Sociólogo o Antropólogo o Comunicador Social. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <p>Dos (02) años en la elaboración o participación en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o como especialista social o articulador territorial o gestor comunal o supervisor social en proyectos de inversión pública o privada o estudios de propuestas sociales con inclusión de procesos participativos o experiencia en organización de procesos de participación social o en la implementación de programas sociales con inclusión de procesos participativos o experiencia en organización de procesos de participación social.</p> <p>7) Especialista en Sistemas de Información Geográfica-GIS</p> <p>Arquitecto o Ingeniero geógrafo o ingeniero civil o Geógrafo o Urbanista. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuatro (04) años de experiencia como especialista en Sistemas de información geográfica y/o en la participación en la elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares al objeto de la convocatoria. <p>8) Asistente técnico GIS</p> <p>Bachiller o Titulado en Arquitectura o Urbanismo o Ingeniero o Geógrafo.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dos (02) años de experiencia en la participación de la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>9) Jefe de equipo</p> <p>Urbanista o Arquitecto o Geógrafo o Ingeniero Geógrafo. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años de experiencia en la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares¹⁵ al objeto de la convocatoria. • Dos (02) años en la coordinación de proyectos de inversión pública o privada en Gobiernos Locales. • Un (01) año de experiencia en actividades relacionadas a la gestión del desarrollo urbano en entidades del gobierno local. • Experiencia en la elaboración de manuales o guías para la formulación de planes de acondicionamiento territorial o planes de desarrollo Urbano. <p>10) Planificador urbano</p> <p>Arquitecto o Urbanista, Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia en la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares al objeto de la convocatoria. • Tres (03) años de experiencia en la gestión del desarrollo urbano en gobiernos locales. <p>11) Especialista ambiental y de gestión del riesgo de desastres</p> <p>Ingeniero civil o Geógrafo o Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>INGENIERO GEOLOGICA, GEOGRAFIA, INGENIERIA GEOGRAFICA, INGENIERIA METEOROLOGICA, INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA DE MINAS, INGENIERIA GEOFISICA, INGENIERIA MECANICA LECTRICA, INGENIERIA ELECTRICA, INGENIERIA METALURGICA.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año de experiencia en la elaboración o participación como especialista en geotécnica o mecánica de suelos o geología o geomorfología o evaluación de riesgos de desastres en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o en la elaboración de estudios o planes o proyectos o perfiles de inversión pública o privada o de evaluación de riesgos o zonificación ecológica y económica u ordenamiento territorial. <p>12) Especialista en movilidad urbana - rural</p> <p>Ingeniero civil o ingeniero de transporte o Arquitecto. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en la elaboración o participación como especialista en ingeniería de tránsito o transporte o diseño vial o movilidad urbana en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o en la elaboración de estudios o planes o proyectos de transporte urbano o infraestructura o diseño viales o de impacto vial o proyectos de inversión pública o privada. <p>13) Planificador económico</p> <p>Economista o Ingeniero Económico. Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años como especialista en Planificación económica Urbana y Territorial.

¹⁵ Se consideran Estudios Similares los siguientes:

Planes de Movilidad Urbana, Planes Maestros, Planes de Ordenamiento Territorial, Planes de Ordenamiento Ambiental, Planes de Renovación Urbana o Regeneración Urbana, Planes de Gestión de Riesgos, Planes de Vivienda, Planes de Reasentamiento Poblacional; Catastros Urbanos, en el ámbito nacional y/o internacional.

- Dos (02) años en la elaboración o participación como especialista en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o elaboración o formulación y/o evaluación de proyectos o estudios de preinversión de proyectos de inversión pública.

14) Planificador social

Sociólogo o Antropólogo o Comunicador Social. Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia profesional:

Dos (02) años en la elaboración o participación en estudios iguales o similares al objeto de la convocatoria o como especialista social o articulador territorial o gestor comunal o supervisor social en proyectos de inversión pública o privada o estudios de propuestas sociales con inclusión de procesos participativos o experiencia en organización de procesos de participación social o en la implementación de programas sociales con inclusión de procesos participativos o experiencia en organización de procesos de participación social.

15) Especialista en Sistemas de Información Geográfica-GIS

Arquitecto o Ingeniero geógrafo o ingeniero civil o Geógrafo o Urbanista. Titulado, Colegiado y Habilitado.

Experiencia profesional:

- Cuatro (04) años de experiencia como especialista en Sistemas de información geográfica y/o en la participación en la elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios Similares al objeto de la convocatoria.

16) Asistente técnico GIS

Bachiller o Titulado en Arquitectura o Urbanismo o Ingeniero o Geógrafo.

Experiencia profesional:

Dos (02) años de experiencia en la participación de la formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En TÍTULO PROFESIONAL 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.

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 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 Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dron DJI MAVIC 3PRO - Estación Total incluido accesorios. - Equipo de Cómputo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/280,000.00 (doscientos ochenta 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: formulación de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Desarrollo Metropolitano o Planes de Desarrollo Urbano o Planes Urbano Distritales o Esquemas de Ordenamiento Urbano o Planes Específicos o Estudios similares al objeto de la contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal 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.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 420,000.00 (cuatrocientos veinte 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹⁷.</p> <p>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.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 420,000.00¹⁸: 50 puntos</p> <p>M ≥ 300,000.00 y < 420,000.00: 40 puntos</p> <p>M > 280,000.00¹⁹ y < 300,000.00: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁹ 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	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Matriz de dificultades y propuestas de solución, la matriz de</p> <p>a) dificultades propuestas de solución deberá realizarse teniendo en cuenta las dificultades que se puedan generar en el transcurso de la ejecución del servicio, así mismo el postor deberá haber realizado una visita previa a la zona del proyecto, acreditado mediante certificado emitido por la entidad.</p> <p>b) Matriz de asignación de responsabilidades, la matriz de responsabilidades deberá realizarse teniendo en cuenta los términos de referencia del presente</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio 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 PAGO²⁰

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 SEGÚN 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 excederá 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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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:

²¹ 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.

²² 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 sentido 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ 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>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], 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 DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁹] 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 SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN 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 DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 conllevan 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 conllevan 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 ECONÓMICA**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

- *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 conllevan 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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida 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 Amazonía, 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										

³⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

Importante

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

ANEXO Nº 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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