

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

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



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



### 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### 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 sombreado.
- 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





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N.º 102-2024-MDM/OEC-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN Y GESTIÓN  
PARA LA APROBACIÓN DE LOS ESQUEMAS URBANOS DE  
LOS CC.PP. KIRIGUETI, CC.PP. TAINI Y CC.PP.  
KITEPAMPANI DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA  
CONVENCIÓN - CUSCO. CUI 2474374..**

**FEBRERO 2025**





## 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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







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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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.*

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





En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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







De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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





## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## 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 Megantoni  
RUC N.º : 20601625017  
Domicilio legal : Comunidad Nativa de Camisea – Megantoni – La Convención – Cusco.  
Teléfono : -----  
Correo electrónico : procesos@munimegantoni.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN Y GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LOS ESQUEMAS URBANOS DE LOS CC.PP. KIRIGUETI, CC.PP. TAINI Y CC.PP. KITEPAMPANI DEL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO. CUI 2474374.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Memorándum N.º 008-2025-OGA-EXP-MDM/LC el 17 de febrero de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 05. RECURSOS DETERMINADOS

18. Canon y sobrecanon, regalías, 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **75 días calendarios**, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.





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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento, situado en la Comunidad Nativa de Camisea

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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







- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) 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° 7)**.

**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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- 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.

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

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





- 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12).**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) ~~Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.~~

#### 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<sup>12</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el*

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete





monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en la CC. NN. de Camisea, en el horario de 08:00 a 18:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PARCIALES.

- 1er pago 10% del monto contratado previa conformidad del área usuaria
- 2do pago 25% del monto contratado previa conformidad del área usuaria
- 3er pago 25% del monto contratado previa conformidad del área usuaria
- 4to pago 40% del monto contratado previa conformidad del área usuaria

Considerando el siguiente plazo:

N.º de Entregas	Entregas	Plazo para la presentación por parte del Consultor (días calendario)	Plazo de revisión y evaluación (días calendario)	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones (días calendario)	Plazo de revisión y evaluación (días calendario)
1	Plan de trabajo, Declaraciones juradas notariales y evaluación médica del personal	5	2	2	1
2	EU del CCPP Kiriguetti, EU CCPP Taini y EU del CCPP Kitepampani	20	3	5	2
3	Validación y exhibición del EU – Audiencia Publica	45	3	5	2
4	Obtención de Ordenanza Municipal Provincial	5	3	5	2
TOTAL DÍAS		75	11	17	7

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





El inicio del servicio empieza a contabilizarse al día siguiente de la suscripción del contrato; así como, el plazo del 2do, 3er y 4to entregable inicia luego de que el área usuaria emita la conformidad del entregable previo.

Así mismo, el contenido debe ser el siguiente:

**Conteniendo:**

- Documentación del entregable respectivo.
- Informe técnico de conformidad del residente detallando el proceso de ejecución de las partidas contempladas en el entregable que se tramitaran de acuerdo al sistema de la Municipalidad Distrital de Megantoni, con el VºBº del Sub gerente de Desarrollo Territorial.
- Informe técnico de conformidad del inspector, indicando si el producto entregado contempla los parámetros indicado en el D.S.Nº022-2016-MVCS.
- Informe técnico del proveedor detallando el proceso de ejecución de las partidas contempladas en el entregable.
- Orden de servicio.
- Comprobante de pago.
- 03 juegos de documentos de las partidas a ejecutar (impreso), correctamente sellado y firmado por los especialistas.
- ACTAS y otros documentos que se requieran en las especificaciones técnicas de las partidas a ejecutar.
- CD con la información presentada en editable.
- Panel fotográfico.

**Considerando:**

- 03 juegos de los estudios por ejecutar.
- Acta de Validación de los talleres firmado por los jefes de las Comunidades, su directiva, Residente, Inspector y Proveedor.
- Listado de comuneros que asistieron a los talleres y eventos programados.
- Información en CD editable.
- Panel fotográfico del proceso de coordinación, ejecución y aprobación.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, sito Comunidad Nativa Camisea, en el horario de 8:00 am hasta las 18 :00 pm.







## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Oficina Orgánica:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO DE CENTRO POBLADOS
META:	0259
CUI N°:	2474374

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE EJECUCIÓN Y GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LOS ESQUEMAS URBANOS DE LOS CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI Y CCPP KITEPAMPANI, DISTRITO MEGANTONI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO.

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

"Contar con un instrumento de planificación local desarrollada en un conjunto de planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento gráfico, para el crecimiento urbano de los CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI del Distrito de Megantoni, Provincia la Convención, Departamento de Cusco".

#### III. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Megantoni viene ejecutando un plan de ordenamiento y planificación a nivel distrital y esto conlleva a la realización de documentos estratégicos contemplados dentro del desarrollo urbano. En ese sentido, con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el servicio de EJECUCIÓN Y GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LOS ESQUEMAS URBANOS DE LOS CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI Y CCPP KITEPAMPANI, DISTRITO MEGANTONI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO, para obtener la aprobación mediante Ordenanza Municipal, emitida por la Municipalidad Provincial de la Convención según lo estipulado en el D.S. N°022-2016-MCVS.

#### IV. MARCO LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972
- Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible – RATDUS, aprobado mediante Decreto Supremo N°022-2016-VIVIENDA.
- Directiva de ejecución de obras y proyectos por la modalidad de ejecución presupuestaria directa de la Municipalidad Distrital de Megantoni – 2020.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

RODRIGO CASTRO CHIRIMOSHI  
ALCALDE  
CAP. 11478



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
2024-07-12 10:07





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION****Objetivo General:**

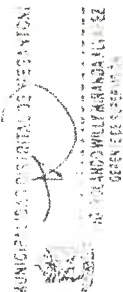
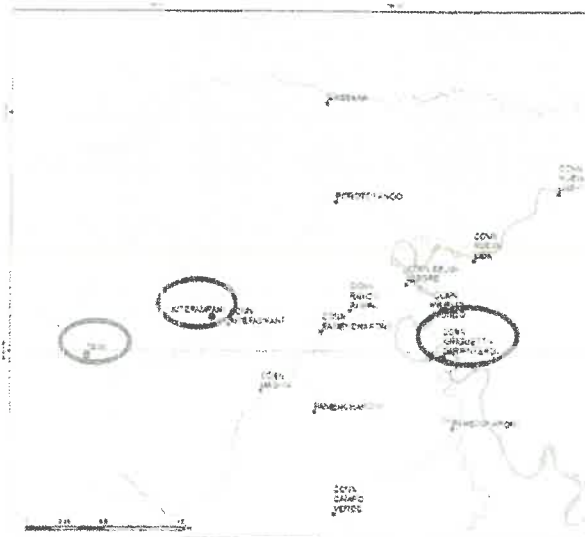
- Contratar a una empresa y/o persona natural que brinde el servicio solicitado para poder obtener la Ordenanza Municipal respectiva ante la Municipalidad Provincial de la Convención según lo estipulado en el D.S. N°022-2016-MCYS de aprobación de los EU de los CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI, en tiempo establecido.

**Objetivos Específicos:**

- Realizar las coordinaciones respectivas con el área usuaria del proyecto: "Creación del Servicio de Planificación y Gestión Urbana del CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI del Distrito de Megantoni, Provincia la Convención, Departamento Cusco", para la planificación de las visitas de campo a los centros poblados de Kiriguetti, Taini y Kitepampani.
- Contar con un servicio para la culminación de estudios y propuestas contempladas en el expediente técnico del proyecto: "Creación del Servicio de Planificación y Gestión Urbana del CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI del Distrito de Megantoni, Provincia la Convención, Departamento Cusco".
- Realizar los talleres y eventos requeridos para la VALIDACION de las Propuestas contempladas en los CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI.
- Realizar el trámite y gestión respectiva ante la Municipalidad Provincial de la Convención y/o entidades involucradas de acuerdo a lo estipulado en el D.S. N°022-2016-MCYS para la Aprobación y emisión de la ORDENANZA de los EU de los CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI.

**VI. LOCALIZACION Y AMBITO DE INTERVENCION**

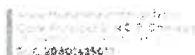
El área de intervención comprende los CCPP de Kiriguetti, CCPP Taini y CCPP Kitepampani; los cuales, se encuentran en la jurisdicción del Distrito de Megantoni, Provincia La Convención, Departamento de Cusco.

**Localidades**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS (I)  
SUSCRITO DE DESPACHO TERRITORIAL  
CAB: 11476

568



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



PLAN DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

VII. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

**COORDINACION**

- Coordinar con el área usuaria los permisos necesarios para ingresar a los CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI.
- Coordinar con el área usuaria la entrega de la información realizada hasta la fecha, en formato editable de las partidas que se van a desarrollar en el presente servicio.

**EJECUCION**

- Realizar la ejecución de las siguientes partidas contempladas en el proyecto:

EXPEDIENTE TECNICO APROBADO		SALDO		
Item	DESCRIPCION	Und	Metr	%
1.00	COMPONENTE 1: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO			
1.01	ACCIÓN 1.1: DOTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA			
1.1.1.3	ACONDICIONAMIENTO DEL MODULO CC.PP. TAINI			
1.1.1.3.2	SEGURIDAD Y SALUD			
1.1.1.3.2.3	examen médico ocupacional	gbl	1,00	100.00%
1.1.1.4	ACONDICIONAMIENTO DEL MODULO CC.PP. KITEPAMPANI			
1.1.1.4.2	SEGURIDAD Y SALUD			
1.1.1.4.2.3	examen médico ocupacional	gbl	1,00	100.00%
1.2	COMPONENTE 2: ADECUADA SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS ACTORES LOCALES			
1.2.1	ACCIÓN 2.1: SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE ACTORES LOCALES			
1.2.1.6	Taller de Validación del EU	hl	3,00	50.00%
1.2.1.7	Presentación EU (Audiencia Pública)	eve	1,00	100.00%
1.2.2	ACCIÓN 2.2: DIFUSIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA			
1.2.2.1	Diseño del Branding	und	3,00	100.00%
1.2.2.2	Diseño de procesos	und	3,00	100.00%
1.2.2.3	Diseño e Impresión del EU	und	3,00	100.00%
1.30	COMPONENTE 3: ADECUADOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS - NORMATIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA			
1.3.4	ACCIÓN 4.: ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO DEL CC.PP. KIRIGUETI			
1.3.4.1.3	ASPECTO AMBIENTAL Y DE RIESGO			
1.3.4.1.3.1	Estudio de evaluación y estimación de riesgos de desastres	doc	1,45	82.86%
1.3.4.1.5	SINTESIS DEL DIAGNOSTICO			
1.3.4.1.5.1	Síntesis de Diagnostico	doc	0,25	14.29%
1.3.4.2	FORMULACION DE PROPUESTAS			
1.3.4.2.1	Propuesta general EU	doc	0,50	28.57%
1.3.4.2.2	Propuesta de Clasificación de suelos Urbanos	doc	0,25	14.29%
1.3.4.2.3	Propuesta de clasificación Vial	doc	0,75	42.86%
1.3.4.2.4	Propuesta de esquema de zonificación Urbana	doc	0,75	42.86%
1.3.4.3	FORMULACIÓN DE PROPUESTAS			
1.3.4.3.1	Propuesta de prevención y reducción de riesgos de desastres	doc	1,25	71.43%
1.3.4.5	PROCESO DE APROBACIÓN DEL EU			
1.3.4.5.1	Gestión para la aprobación de EU	doc	1,00	100.00%
1.3.5	ACCIÓN 5.: ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO DEL CC.PP. TAINI			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS  
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO  
C.A.P. 11476



SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO  
C.A.P. 11476



Código de Verificación:  
2044012350MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**

## PLAN DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

<b>1.3.5.2</b>	<b>FORMULACION DE PROPUESTAS</b>			
1.3.5.2.1	Propuesta general EU	doc	0.20	20.00%
1.3.5.2.2	Propuesta de Clasificación de suelos Urbanos	doc	0.10	10.00%
1.3.5.2.3	Propuesta de clasificación Vial	doc	0.10	10.00%
1.3.5.2.4	Propuesta de esquema de zonificación Urbana	doc	0.10	10.00%
<b>1.3.5.5</b>	<b>PROCESO DE APROBACIÓN DEL EU</b>			
1.3.5.5.1	Gestión para la aprobación de EU	doc	1.00	100.00%
<b>1.3.6</b>	<b>ACCIÓN 6: ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO DEL CC.PP. KITEPAMPANI</b>			
<b>1.3.6.1</b>	<b>FORMULACIÓN DEL DIAGNÓSTICO</b>			
<b>1.3.6.1.3</b>	<b>ASPECTO AMBIENTAL Y DE RIESGO</b>			
1.3.6.1.3.1	Estudio de evaluación y estimación de riesgos de desastres	doc	0.70	70.00%
<b>1.3.6.2</b>	<b>FORMULACION DE PROPUESTAS</b>			
1.3.6.2.1	Propuesta general EU	doc	0.20	20.00%
1.3.6.2.2	Propuesta de Clasificación de suelos Urbanos	doc	0.05	5.00%
1.3.6.2.3	Propuesta de clasificación Vial	doc	0.05	5.00%
1.3.6.2.4	Propuesta de esquema de zonificación Urbana	doc	0.05	5.00%
<b>1.3.6.3</b>	<b>MEDIDAS GESTION DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE</b>			
1.3.6.3.1	Propuesta de prevención y reducción de riesgos de desastres	doc	0.50	50.00%
<b>1.3.6.5</b>	<b>PROCESO DE APROBACIÓN DEL EU</b>			
1.3.6.5.1	Gestión para la aprobación de EU	doc	1.00	100.00%

**APROBACION**

- Gestión ante las entidades involucradas para la obtención de la **ORDENANZA MUNICIPAL** de aprobación del ESQUEMA URBANO de los CCPP KIIRGUETI, CCPP TAINI Y CCPP KITEPAMPANI, emitido por la Municipalidad Provincial de la Convención.

**VIII. PRODUCTOS A ENTREGAR****1er entregable:**

- El contratista deberá de presentar:
  - PLAN DE TRABAJO,
  - DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE COMPROMISO DEL PLANTEL TÉCNICO. (SE ADJUNTA FORMATO DE DECLARACION)
  - Todo el personal debe contar con una ficha de evaluación médica previa al inicio de los trabajos.

**Plan de trabajo****INDICE**

1. PLAN DE TRABAJO
  - 1.1. Introducción
  - 1.2. Antecedentes
  - 1.3. Objetivos del Servicio a ejecutar
    - 1.3.1. Objetivo General
    - 1.3.2. Objetivos Específicos
  - 1.4. Marco Legal
  - 1.5. Marco Conceptual

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS (I)  
SUB GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL  
C.A.P. 11476

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



566





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

www.megantoni.gob.pe  
Calle Pichay 1001, P.O. Box 1001  
Cusco 08001-028217



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

1.6. Metodología de Desarrollo del servicio según entregables

1.7. Cronograma de actividades a realizar según partidas indicadas

**Formato de Compromiso**

**DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º \_\_\_\_\_

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con documento de Identidad N.º \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

Que me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **ESPECIALISTA EN** \_\_\_\_\_ para ejecutar el servicio de \_\_\_\_\_ del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PLANIFICACION Y GESTION URBANA DEL CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI Y CCPP KITEPAMPANI DEL DISTRITO MEGANTONI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", en vista que e. postor \_\_\_\_\_ ha resultado favorecido con la buena pro y suscribió el contrato correspondiente.

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

**A. Formación Académica**

Carrera o Especialidad	XXXXXXXX
Universidad	XXXXXXXX
Bachiller	Título Profesional
Fecha de expedición del grado o título	XXXXXXXX

**B. Capacitación**

Nº	Documento	Descripción de la Capacitación y/o especialización	Universidad o Instituto u otra entidad donde se desarrollo	Fecha de realización
1				
2				
3				
4				
5				

**C. Experiencia**

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la Contratación	Cargo o desempeño	Documento que acredita experiencia	Fecha Inicio (D/M/A)	Fecha de Culminación (D/M/A)	Tiempo
1							
2							
3							

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE ALVARO CASTRO CHIRINOS  
SUSCRIBIÓ EN NOMBRE DEL TITULAR  
15.4.7



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

15.4.7





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
CALLE PATAKUNTA N.º 1027  
PO. 20601-4217



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**  
**MEGANTONI**



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

4							
5							
LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA ES DE:						Xx años, xxx meses, xx días	

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

Megantoni, \_\_\_\_\_ 2024

Nombre del especialista  
DNI: xxxx

**DEL EXAMEN MEDICO**

Este punto está contemplado en la ejecución de las siguientes partidas:

EXPEDIENTE TECNICO APROBADO		SALDO		
Item	DESCRIPCION	Und	Metr	%
1.00	COMPONENTE 1: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO			
1.01	ACCIÓN 1.1: DOTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA			
1.1.1.3	ACONDICIONAMIENTO DEL MODULO CC.PP. TAINI			
1.1.1.3.2	SEGURIDAD Y SALUD			
1.1.1.3.2.3	examen médico ocupacional	gbl	1.00	100.00%
1.1.1.4	ACONDICIONAMIENTO DEL MODULO CC.PP. KITEPAMPANI			
1.1.1.4.2	SEGURIDAD Y SALUD			
1.1.1.4.2.3	examen médico ocupacional	gbl	1.00	100.00%

Según las siguientes especificaciones:

**1.1.1.3.2.3 Y 1.1.1.4.2.3 EXÁMEN MEDICO OCUPACIONAL (unidad de medida: gbl)**

**DEFINICIÓN. -**

La norma establece que la vigilancia de la salud de los trabajadores, es un acto médico que incluye la realización de exámenes médico ocupacionales, así como la atención, notificación y registro de los acontecimientos relacionados a la salud de los trabajadores.

**EJECUCIÓN**

El médico ocupacional determinará la metodología y la técnica que se requerirá para las evaluaciones médico ocupacionales de acuerdo al tipo de exposición, para luego realizarse la evaluación médico Pre – ocupacional.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS (I)  
SUBGERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL  
PO. 20601-4217



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

OSWALDO MORALES  
SECRETARÍA DE







PROCESO DE  
SELECCIÓN DE  
2024-01-01

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**

PLAN DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**Evaluación Médico Pre-ocupacional:** Es la evaluación médica que se realiza al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso, y su aptitud al puesto de trabajo.

**SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

El Proveedor debe verificar que todo el personal de su equipo haya sido sujeto a la evaluación médica, antes de asumir su puesto.

**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El trabajo ejecutado será medido en global (glb)

**2do entregable**

- Elaboración de los EU de los CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI; esto contempla estudios, mapas y otra información requerida según el D.S. N°022-2016-MCVS, además considerar:
  - Actas de talleres realizados, firmados por los directivos de los CCPP KIRIGUETI, TAINI Y KITEPAMPANI, y/o actores involucrados.
- Estos documentos de gestión deben ser el consolidado de todos los estudios en su totalidad de los 03 comunidades, además de presentar la Síntesis del Diagnóstico.
- Para la elaboración de las propuestas, es necesario considerar las observaciones y/o recomendaciones planteadas por las comunidades en los talleres realizados durante el periodo de ejecución del proyecto (Se deberá tomar en consideración las observaciones y/o recomendaciones de los talleres proporcionados por el área usuario)
- Las partidas consideradas en este entregable son:

EXPEDIENTE TECNICO APROBADO		SALDO		
Item	DESCRIPCION	Und	MeTr	%
1.30	COMPONENTE 3: ADECUADOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS - NORMATIVOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA			
1.3.4	ACCIÓN 4: ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO DEL CC.PP. KIRIGUETI			
1.3.4.1.3	ASPECTO AMBIENTAL Y DE RIESGO			
1.3.4.1.3.1	Estudio de evaluación y estimación de riesgos de desastres	doc	1.45	82.86%
1.3.4.1.5	SINTESIS DEL DIAGNOSTICO			
1.3.4.1.5.1	Síntesis de Diagnostico	doc	0.25	14.29%
1.3.4.2	FORMULACION DE PROPUESTAS			
1.3.4.2.1	Propuesta general EU	doc	0.50	28.57%
1.3.4.2.2	Propuesta de Clasificación de suelos Urbanos	doc	0.25	14.29%
1.3.4.2.3	Propuesta de clasificación Vial	doc	0.75	42.86%
1.3.4.2.4	Propuesta de esquema de zonificación Urbana	doc	0.75	42.86%
1.3.4.3	FORMULACIÓN DE PROPUESTAS			
1.3.4.3.1	Propuesta de prevención y reducción de riesgos de desastres	doc	1.25	71.43%
1.3.4.5	PROCESO DE APROBACIÓN DEL EU			
1.3.4.5.1	Gestión para la aprobación de EU	doc	1.00	100.00%
1.3.5	ACCIÓN 5: ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO DEL CC.PP. TAINI			
1.3.5.2	FORMULACION DE PROPUESTAS			
1.3.5.2.1	Propuesta general EU	doc	0.20	20.00%

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JOSÉ LUIS CASTRO CHIRINOS  
ALCALDE MUNICIPAL  
CAP: 11476MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SECRETARÍA DE GESTIÓN  
14/05/2024



PROCESO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS  
Código Proceso: 1.3.5.2.2  
RUC: 2060112507



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



## AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

1.3.5.2.2	Propuesta de Clasificación de suelos Urbanos	doc	0.10	10.00%
1.3.5.2.3	Propuesta de clasificación Vial	doc	0.10	10.00%
1.3.5.2.4	Propuesta de esquema de zonificación Urbana	doc	0.10	10.00%
1.3.5.5	PROCESO DE APROBACIÓN DEL EU			
1.3.5.5.1	Gestión para la aprobación de EU	doc	1.00	100.00%
1.3.6	ACCIÓN 6: ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO DEL CC.PP. KITEPAMPANI			
1.3.6.1	FORMULACIÓN DEL DIAGNÓSTICO			
1.3.6.1.3	ASPECTO AMBIENTAL Y DE RIESGO			
1.3.6.1.3.1	Estudio de evaluación y estimación de riesgos de desastres	doc	0.70	70.00%
1.3.6.2	FORMULACIÓN DE PROPUESTAS			
1.3.6.2.1	Propuesta general EU	doc	0.20	20.00%
1.3.6.2.2	Propuesta de Clasificación de suelos Urbanos	doc	0.05	5.00%
1.3.6.2.3	Propuesta de clasificación Vial	doc	0.05	5.00%
1.3.6.2.4	Propuesta de esquema de zonificación Urbana	doc	0.05	5.00%
1.3.6.3	MEDIDAS GESTIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE			
1.3.6.3.1	Propuesta de prevención y reducción de riesgos de desastres	doc	0.50	50.00%
1.3.6.5	PROCESO DE APROBACIÓN DEL EU			
1.3.6.5.1	Gestión para la aprobación de EU	doc	1.00	100.00%

Según el siguiente detalle:

**1.3.4.1.3.1 Y 1.3.6.1.3.1 ESTUDIO DE EVALUACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES**  
(unidad de medida: doc)**DEFINICIÓN.**

El propósito de esta partida es establecer las condiciones de seguridad y vulnerabilidad en materia de ocupación del suelo, riesgos de inundación, deslizamientos de suelos y otros fenómenos derivados del comportamiento del suelo frente a las lluvias estacionales, socavación, deslizamientos repentinos, riesgo por tormentas eléctricas, Riesgos de ataques de víboras y constrictores en general.

Este estudio será concordante con el MANUAL Para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales del CENEPRED. En el marco de la Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento (D.S. N°048-2011-PCM).

**MÉTODO DE EJECUCIÓN**

El estudio deberá contemplar información de las siguientes entidades:

- Sistema Nacional de Riesgos de Desastres SIGRID - CENEPRED
- Sistema Nacional de Información de Recursos Hídricos SNIRH - sado
- Sistema Nacional de Defensa Civil INDECI - sinpad
- Microzonificación sísmica

El documento deberá contener la información mínima siguiente:

**ESTRUCTURA DEL INFORME**

A continuación, se indica la estructura que deberá contener los informes de Evaluación de Riesgos originados por fenómenos naturales.

- Objetivo
- Situación general
  - Ubicación geográfica
  - Descripción física de la zona a evaluar
  - Características generales del área geográfica a evaluar
- De la Evaluación de Riesgos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JOSÉ LUIS CASTRO CHIRINOS  
SUPLENTE DEL DIRECTOR GENERAL  
CAP. 11176



COMITÉ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS  
13/12/24





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- 3.1. Determinación del nivel de peligrosidad
  - 3.1.1. Identificación de los peligros.
  - 3.1.2. Caracterización de los peligros
  - 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
  - 3.1.4. Niveles de peligro
  - 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
  - 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
    - 3.1.6.1 Factores desencadenantes
    - 3.1.6.2 Factores condicionantes
  - 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
  - 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
- 3.2. Análisis de vulnerabilidades
  - 3.2.1. Análisis de la componente exposición
    - 3.2.1.1 Exposición social
    - 3.2.1.2 Exposición económica
    - 3.2.1.3 Exposición ambiental
  - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
  - 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
    - 3.2.3.1 Fragilidad social
    - 3.2.3.2 Fragilidad económica
    - 3.2.3.3 Fragilidad ambiental
  - 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
  - 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
    - 3.2.5.1 Resiliencia social
    - 3.2.5.2 Resiliencia económica
    - 3.2.5.3 Resiliencia ambiental
  - 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia
  - 3.2.7. Nivel de vulnerabilidad
  - 3.2.8. Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad
- 3.3. Cálculo de riesgos
  - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
  - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
  - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
  - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
    - 3.3.4.1. De orden estructural
    - 3.3.4.2. De orden no estructural
  - 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
    - 3.3.5.1. De orden estructural
    - 3.3.5.2. De orden no estructural
- 3.4. Del Control de Riesgos
  - 3.4.1. De la evaluación de las medidas
    - 3.4.1.1. Aceptabilidad / Tolerabilidad
    - 3.4.1.2. Control de riesgos

#### Bibliografía

#### Anexos

- Anexo 1. Planos
- Anexo 2. Datos estadísticos
- Anexo 3. Panel fotográfico
- Anexo 4. Otros

#### SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para garantizar el Estudio de Evaluación y Estimación de Riesgos de Desastres, estas deberán estar supervisadas desde el inicio hasta el final de la actividad por el Residente e Inspector.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS (I)  
S.A. GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL  
C.A.P.: 11476



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ING. ROY MAGALY MARGALETA  
GERENTE SUSPENSA







MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
RUC 2040163597



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado será medido por documento (doc)

Debiendo realizar solo el 82.86% del total de la partida 1.3.4.1.3.1 y el 70% de la partida 1.3.6.1.3.1

#### 1.3.4.1.5.1 SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO (unidad de medida: doc)

##### DEFINICIÓN. -

Esta partida, que se ejecutara en la modalidad de administración directa esta referida a las acciones necesarias para dar inicio a la formulación del diagnóstico, labores que consisten en el reconocimiento de campo y las labores de verificación y validación de los parámetros técnicos, ambientales y sociales que se hayan desarrollado, la verificación técnica, deberá realizarse en toda la extensión del área de estudio y comprende el proceso de integración y compatibilización de la información obtenida en los diversos componentes que se han desarrollado en el estudio preliminar definido en las partidas que componen la partida genérica de "Trabajos Preliminares"

#### MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se desarrollará la matriz de fortalezas y debilidades del sistema urbano, a través de una matriz de ponderación (Ver Anexo N° 04) del "Manual para la Elaboración de los Planes de Desarrollo Metropolitano y Planes de Desarrollo Urbano en el Marco de la reconstrucción con Cambios" del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en la cual intervendrán todas las variables determinadas en el proceso del diagnóstico. Esta matriz será ponderada a través de mesas de trabajo con la participación de TODOS los expertos que participan en la formulación del estudio.

Una de las principales herramientas que usa la prospectiva en la búsqueda de sus objetivos, es la construcción de «escenarios de futuro», los cuales permiten visualizar el espacio de libertad y acción de los diversos interesados involucrados en los procesos de Desarrollo Urbano. Este espacio de libertad y acción involucra la toma de decisiones y la implementación de estas en el corto, mediano y largo plazo. Desde este punto de vista los escenarios de futuro serán de gran utilidad a la hora de determinar las mejores opciones estratégicas destinadas a la construcción del futuro deseado.

Por último, se elaborará el plano síntesis del diagnóstico y caracterización. Se graficarán varios planos de síntesis de las principales fortalezas y debilidades del sistema urbano del ámbito analizado, por temas, con el fin de jerarquizar los principales problemas y posibles soluciones dentro del marco sistémico.

La etapa de diagnóstico urbano se debe contemplar con toda información oficial actualizada y vigente con una antigüedad máximo de 1 mes.

Del mismo modo, se deberá desarrollar la propuesta general, mediante el cual se identifica la visión de desarrollo de largo plazo, el modelo de desarrollo urbano y la matriz estratégica.

La estructura para la síntesis del diagnóstico deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. **Ubicación y Delimitación del Ámbito Urbano**
2. **Identificación y Clasificación de los Actores Involucrados**
3. **Análisis poblacional**
4. **Análisis de la demanda y oferta habitacional**
5. **Análisis de la estructura y dinámica económica productiva**
6. **Análisis de equipamiento, Infraestructura y servicios urbanos**
7. **Análisis del Riesgo**
8. **Análisis de ecosistema y recursos naturales**
9. **Análisis de impactos ambientales**
10. **Análisis de la caracterización de residuos sólidos**
11. **Conclusiones y recomendaciones**
12. **anexos**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS (I)  
SUPLENTE DEL JEFE DE OFICINA  
C.A. 11176



SECRETARÍA DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA  
DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA  
DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA



560

48



W: www.megantoni.gob.pe  
C: 051 944 333 333  
E: oec@megantoni.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

#### SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para garantizar la Síntesis del Diagnóstico, estas deberán estar supervisadas desde el inicio hasta el final de la actividad por el Residente e Inspector.

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado será medido por documento (doc)  
Debiendo realizar solo el 14.29% del total de la partida.

#### 1.3.4.2.1, 1.3.5.2.1 Y 1.3.6.2.1 PROPUESTA GENERAL EU (unidad de medida: doc)

##### DEFINICIÓN. -

La partida corresponde desarrollar, en base al diagnóstico, la visión de desarrollo urbano a corto, mediano y largo plazo y proponer un modelo de desarrollo urbano con propuestas de ordenamiento físico del centro urbano que debe expresar soluciones claras de conformación, articulación y funcionamiento mediante escenarios que sean posible de ser conseguido.

Para ello se realizará talleres participativos que sirva para motivar, identificar, validar y comprometer a la población involucrada.

#### MÉTODO DE EJECUCIÓN

La metodología de trabajo se dará de la siguiente manera:

- Información recopilada de los diferentes estudios realizados, así como información fidedigna de instituciones involucradas.
- Análisis y procesamiento de información

En coordinación con la Residencia del Proyecto y población involucrada.

#### SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para garantizar la Propuesta General EU, estas deberán estar supervisadas desde el inicio hasta el final de la actividad por el Residente e Inspector.

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado será medido por documento (doc)  
Debiendo realizar solo el 28.57% del total de la partida 1.3.4.2.1, el 20.00% del total de la partida 1.3.5.2.1 y el 20.00% del total de la partida 1.3.6.2.1.

#### 1.3.4.2.2, 1.3.5.2.2 Y 1.3.6.2.2 PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN DE SUELOS URBANOS (unidad de medida: doc)

##### DEFINICIÓN. -

En la partida se realizará la propuesta de clasificación y tratamiento general de los usos del suelo, tales como:

##### ❖ Área urbana

Comprende áreas destinadas normativamente a usos urbanos identificados en el diagnóstico, incluye las áreas urbanas consolidadas, espacios de consolidación difusa y áreas periféricas de la ciudad, con o sin habilitación urbana formal.

##### ❖ Área urbanizable

Son las áreas destinadas para el crecimiento urbano horizontal, su utilización está condicionada a la inversión de obras de infraestructura de servicios básicos, estas áreas se clasifican en:

- Área urbanizable inmediata
- Área urbanizable de reserva

##### ❖ Áreas no urbanizables

Es el área que el plan, mantiene ajeno a cualquier destino urbano, reafirmando su valor agropecuario, paisajístico, ecológico y/o cultural, por lo tanto, quedan sometidas a restricciones de orden normativo, sobre las posibles actividades que se pueden desarrollar en este tipo de áreas.

##### ❖ Plano de clasificación general de usos del suelo

Se realizará la representación gráfica de los usos del suelo urbano.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO  
CAB. 111479

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS (I)  
SUSCRITO POR DESARROLLO URBANO







20401425017



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Así mismo, se realizará la sectorización urbana, tales como:

- ❖ propuesta de sectorización urbana

La sectorización del centro urbano nos permitirá, por un lado, planificar y organizar la prevención y reserva de áreas para el equipamiento urbano, considerando sus niveles y ámbito de influencia y, por otro lado, organizar a la población urbana para formular y ejecutar presupuestos participativos u otras acciones comunes lideradas por la Municipalidad Distrital.

El área urbana queda subdividida en sectores, cada uno de los cuales se le asignará un uso o un grupo de usos de características comunes. El conjunto de sectores de uso predominante común conforma un tipo de zona.

### MÉTODO DE EJECUCIÓN

El esquema técnico metodológico de la clasificación del suelo se da en cuatro etapas:

- Identificación y caracterización** de unidades espaciales relativamente homogéneas, denominadas Unidades Ecológicas Económicas - UEE, integrando espacialmente las variables físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales.
- Evaluación de las UEE**, con diversos criterios para identificar alternativas de usos sostenibles con el propósito de formular la propuesta de la clasificación de suelos comunales.
- Aprobación de la clasificación de suelos comunales**, desde el proceso inserta en el convenio 162 de la OIT y las instancias de gobierno local correspondientes y su incorporación a los planes y programas sectoriales, regionales y locales.
- Seguimiento y evaluación** sobre el uso de la clasificación del suelo comunal en las correspondientes políticas y planes de ordenamiento territorial.

### INTEGRACION DE COMPONENTES DE LA CLASIFICACION DE SUELOS

	FISICO		BIOLOGICO		SOCIOECONOMICO	MARINO COSTERO	
MOMENTO 1	MAPA BASE					BATIMETRIA	
MOMENTO 2	GEOLOGIA	CLIMA			SOCIAL	SEDIMENTOS MARINOS	
MOMENTO 3	GEOLOGIA	HIDROGEOLOGIA	ZONAS VIDA		ECONOMICO	BANCOS NATURALES	FLORA Y FAUNA MARINA
MOMENTO 4	FISIOGRAFIA	HIDROLOGIA			CULTURAL		
MOMENTO 5	SUELOS	VEGETACION					
MOMENTO 6			COBERTURA Y USO ACTUAL	FORESTAL	FLORA Y FAUNA	CUM	
MOMENTO 7			AGROTOLOGIA		HIDROBIOLOGIA		

ALDAD DISTRIAL DE MEGANTONI

ING. JOAQUIN BELLO MIRANDA ALBA-CEZ  
GERENTE DE SUSPENSA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS  
SOLICITANTE DE CONTRATO

ZEE

CAR. 11478

NIVELES DE PRIORIDAD PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS PARA LA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

ING. JOE ANDRÉS HERNÁNDEZ ALVAREZ  
GERENTE GENERAL





2024-04-23



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

#### SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para garantizar la Propuesta de Clasificación de Suelos Urbanos, estas deberán estar supervisadas desde el inicio hasta el final de la actividad por el Residente e Inspector.

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado será medido por documento (doc)

Debiendo realizar solo el 14.29% del total de la partida 1.3.4.2.2, el 10.00% del total de la partida 1.3.5.2.2 y el 5.00% del total de la partida 1.3.6.2.2.

#### 1.3.4.2.3; 1.3.5.2.3 Y 1.3.6.2.3 PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN VIAL (unidad de medida: doc)

##### DEFINICIÓN. -

El Sistema de Movilidad Urbana, «es el conjunto ordenado y funcional de elementos (redes de transporte multimodal e infraestructura de apoyo) que tienen por función, garantizar la accesibilidad y el eficiente desplazamiento cotidiano de la población dentro de la ciudad, en el cual el peatón y el pasajero tienen una prioritaria atención». Para ello se contempla desarrollar:

##### ❖ Redes de movilidad urbana

###### • Movilidad no motorizada

La movilidad no motorizada debe proporcionar elementos que permitan el desarrollo de la ciudad y sus espacios públicos pensados a escala humana, promoviendo la priorización de veredas, la implementación del acceso universal en toda la ciudad y facilidades para ciclistas y peatones.

###### • Transporte público

El Sistema de Transporte público incluye todos los medios de transporte público de personas en el ámbito de la ciudad, reconocidas en la normativa legal vigente, que cuenta con diversos niveles de integración física, operacional, tecnológica y tarifaria.

###### • Transporte logístico

En este punto se contempla desarrollar la red de transporte logístico y el plano de la red de transporte logístico.

###### • Transporte privado

Promover gradualmente la reducción del uso del vehículo privado, en la medida que se implementen las redes de transporte público masivo, y se implemente una red de ciclovías que permita el uso de medios alternativos de movilidad sostenible para viajes costos o multimodales.

Promover la seguridad vial a partir de la autorregulación de los ciudadanos, mediante campañas de concientización del cumplimiento de la normatividad vial, la implementación adecuada de la señalética horizontal y vertical, y generación de zonas de tráfico calmado mediante la colocación de dispositivos de control de velocidades.

#### MÉTODO DE EJECUCIÓN

Para la propuesta de movilidad urbana se realizarán a partir de las siguientes actividades:

- Evaluación de estudios anteriormente formulado.
- Recopilación de información aportada por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones, y su opinión respecto de los logros o fracasos de las políticas públicas implementadas a la fecha sobre transporte público.
- Evaluación in situ de las características urbanas y sociales de la ciudad respecto de los elementos del transporte, la vialidad y las expectativas sobre su futuro.
- Trabajo de campo y desarrollo de documentos y planos de base.
- Evaluación integral de los elementos constituyentes del plan de movilidad y desarrollo de propuestas teóricas de nivel general, identificando sus limitaciones y los estudios necesarios que se requieren para su operativización.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JOSÉ CARLOS CASTRO CHIRINOS (I)  
SUS OBRAS DE REPRESENTACIÓN  
CAP. 14776



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

HUGO ANDRÉS WILLY HUAYANZA ALVAREZ  
JEFE DE OFICINA





AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- Desarrollo de la propuesta general del plan de movilidad, señalando escenarios y fases de implementación, además de los requisitos y estudios que deberán estar listos previo a cada una de ellas.

Para garantizar la Propuesta de Clasificación de Suelos Urbanos, estas deberán estar supervisadas desde el inicio hasta el final de la actividad por el Residente e Inspector.

El trabajo ejecutado será medido por documento (doc)  
Debiendo realizar solo el 42,86% del total de la partida 1.3.4.2.3, el 10,00% del total de la partida 1.3.5.2.3 y el 5,00% del total de la partida 1.3.6.2.3.

1.3.4.2.4, 1.3.5.2.4 Y 1.3.5.2.4 PROPUESTA DE ESQUEMA DE ZONIFICACIÓN URBANA (unidad de medida: doc)

La zonificación es el instrumento técnico normativo de gestión urbana que contiene el conjunto de normas técnicas urbanísticas para la regulación del uso y la ocupación del suelo en el ámbito de actuación y/o intervención de los Planes de Desarrollo Urbano, en función a los objetivos de desarrollo sostenible, a la capacidad de soporte del suelo y a las normas pertinentes, para localizar actividades con fines sociales y económicos como vivienda, recreación, protección y equipamiento; así como, la producción industrial, comercio, transportes y comunicaciones.

Para ello se realizará y/o elaborará El plano de propuestas de zonificación debe graficarse de acuerdo a las consideraciones generales de los planos y mapas así como los estudios realizados con anterioridad:

- Sensibilización y Socialización de los Actores Locales
- Difusión del proceso de Planificación y Gestión Urbana
- Levantamiento del Catastro Urbano
- Formulación del Diagnóstico



### 1. Formulación del Plan de Trabajo y Cronograma

Es recomendable que el Equipo Técnico formule un documento denominado "Plan de Trabajo y Cronograma", en el cual se detallen las actividades, tareas y programación para el desarrollo de la Propuesta de Zonificación Urbana.

2. Recopilación y sistematización de datos

Será realizado por el Equipo Técnico de acuerdo al diagnóstico realizado.

3. Elaboración del Mapa Base y Descripción de cada Zona Identificada

Será realizado por el Equipo Técnico

## SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para garantizar la Propuesta de Esquema de Zonificación Urbana, estas deberán estar supervisadas desde el inicio hasta el final de la actividad por el Residente e Inspector.

## MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado será medido por documento (doc)  
Debiendo realizar solo el 42.86% del total de la partida 1.3.4.2.4, el 10.00% del total de la partida 1.3.5.2.4 y el 5.00% del total de la partida 1.3.6.2.4.

INDUSTRIAL MEGALOMANIA!

ARGELUS CASTRO CHIRINOS  
IN CEMENTO DE CAROLLO TERRITORIAL  
C.A.P. 11476







www.megantoni.gob.pe  
Teléfono: 051 984 444 444  
E-mail: megantoni@megantoni.gob.pe  
Código Postal: 205016250



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**1.3.4.3.1 Y 1.3.6.3.1 PROPUESTA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES**  
(unidad de medida: doc)

**DEFINICIÓN. -**

Para la formulación de la propuesta de reducción de riesgo de desastre, se deberá definir los objetivos en el marco de la planificación urbana y posteriormente se identificarán las medidas de prevención y reducción del riesgo de desastre; medida de prevención y reducción de vulnerabilidad, medidas estructurales y no estructurales exploración de alternativas de prevención y reducción y selección de la medida más adecuadas, elaboración de la matriz programática, priorización de medidas.

**MÉTODO DE EJECUCIÓN**

Será realizado por el trabajo técnico y de una validación comunitaria de parte de los distintos actores locales, a través de consultas públicas y/o consulta a comités de riesgo, otorgándole así viabilidad a la propuesta.

**SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

Para garantizar la Propuesta de Prevención y Reducción de Riesgos de Desastres, estas deberán estar supervisadas desde el inicio hasta el final de la actividad por el Residente e Inspector.

**MÉTODO DE MEDICIÓN**

El trabajo ejecutado será medido por documento (doc)

Debiendo realizar solo el 71.43% del total de la partida 1.3.4.3.1 y el 50.00% del total de la partida 1.3.6.3.1.

**1.3.4.5.1, 1.3.5.5.1 Y 1.3.6.5.1 GESTION PARA LA APROBACION DE EU** (unidad de medida: doc)

**DEFINICIÓN. -**

Con la finalidad de tener el Esquema de Ordenamiento Urbano – EU definitivo para el proceso de validación del mismo, se realizará la formulación de la Propuesta de Esquema de Ordenamiento Urbano – EU mediante el cual se presentará la visión de desarrollo de largo, mediano y corto plazo, el modelo de desarrollo urbano y la matriz de estrategia, así como, el diagnóstico, propuestas, instrumentos técnicos y normativos y los programas de inversiones con sus respectivos planos que representaran gráficamente el plan urbano.

**MÉTODO DE EJECUCIÓN**

La gestión para la Aprobación del EU, será desarrollado en forma conjunta por el equipo técnico y los representantes de la comunidad, y deberá comprender como mínimo las siguientes etapas:

1. Etapa de información
2. Etapa de evaluación interna.
3. Etapa Consulta
4. Etapa de Decisión

Para el desarrollo de estas etapas se presentará el Esquema de Ordenamiento Urbano – EOU, que contendrá como mínimo lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JOSÉ LUIS CASTRO CHIRINOS (I)  
SINDICATO DE ASESORES GUBERNAMENTALES  
C.A.P. 11476



VERONICA CORTES MEGANTONI  
ING. ROSAIRELY MIRANDA LÓPEZ  
SE ENTELE SUPLENTE





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PÉRUANA”

### RESUMEN EJECUTIVO

- a) Síntesis del Diagnóstico
- b) Mapa de Síntesis de Riesgo
- c) Visión
- d) Modelo de Desarrollo Urbano del Área de Intervención
- e) Medidas de Prevención y Reducción del Riesgo
- f) Delimitación del área para la Elaboración del EOU
- g) Plano de Clasificación General del Suelo
- h) Plano de Zonificación y Plano del Sistema Vial
- i) Proyectos de Inversión priorizados para la priorización
- j) Mecanismos de Implementación, Seguimiento y Monitoreo

### I. DIAGNÓSTICO URBANO

#### Dimensión Socio-Económica

- I.1. Ubicación y Delimitación del Ámbito de intervención
- I.2. Identificación y Clasificación de los Actores Involucrados
- I.3. Análisis Poblacional
- I.4. Tendencias de crecimiento urbano

#### Aspecto Físico – Espacial

- I.5. Análisis de la Demanda y Oferta Habitacional
- I.6. Análisis de la Estructura y Dinámica Económica Productiva
- I.7. Análisis del Equipamiento, Infraestructura y Servicios Urbanos
- I.8. Uso Actual del Suelo

#### I.9. Análisis de la movilidad urbana

#### Aspecto Ambiental y de Riesgo

- I.10. Análisis de riesgo
- I.11. Análisis de Ecosistemas y Recursos Naturales
- I.12. Análisis de Impacto Ambiental - EIA
- I.13. Análisis de Caracterización de Residuos Sólidos

#### Aspecto Político - Institucional

- I.14. Marco administrativo institucional
- I.15. Síntesis del diagnóstico

### II. PROPUESTAS GENERALES

- II.1. Visión de Desarrollo de Largo Plazo
- II.2. Modelo de Desarrollo Urbano
- II.3. Matriz Estratégica

### III. PROPUESTAS ESPECÍFICAS

- III.1. Clasificación general de los usos del suelo
- III.2. Sectorización urbana
- III.3. Delimitación de áreas para la elaboración de planes de desarrollo urbano, esquemas de ordenamiento urbano y/o planes específicos

### IV. PROGRAMA DE INVERSIONES Y GESTIÓN

- IV.1. Programa de inversiones urbanas
- IV.2. Mecanismos de gestión

### SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Para garantizar la Gestión para la Aprobación de EU, estas deberán estar supervisadas desde el inicio hasta el final de la actividad por el Residente e Inspector.

### MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado será medido por documento (doc)

### 3er entregable:

Exposición, presentación y VALIDACION de los Esquemas Urbanos en los CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI, acorde a lo estipulado en el D.S.Nº022-2016-MVCS.

### Considerando:

- Acta de taller de validación realizada en cada comunidad.
- Informe técnico del proceso
- Panel fotográfico detallado del proceso.



23 MAR 2025 14:00  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
OFICINA DE PLANEACIÓN Y CONSTRUCCIÓN URBANA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASERO CHIRINOS  
SUB DIRECTOR DE DESARROLLO TERRITORIAL  
C.A.N. 11478



554





Plaza de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana  
F-UC 20061025017

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- Informe detallado de la realización de la **Audiencia Pública** donde se exhibirá el Esquema de Ordenamiento Urbano obtenido una vez que se haya aprobado el taller de Validación en las diferentes comunidades; este, será presentado para conocimiento público en una ceremonia con conferencia de prensa en el salón de convenciones de la ciudad de Quillabamba o similar, con presencia de prensa nacional, regional y local.
- Las partidas consideradas en este entregable son:

EXPEDIENTE TECNICO APROBADO		SALDO		
Item	DESCRIPCION	Und	Metr	%
1.2.	COMPONENTE 2: ADECUADA SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS ACTORES LOCALES			
1.2.1	ACCIÓN 2.1: SENSIBILIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE ACTORES LOCALES			
1.2.1.6	Taller de Validación del EU	tl	3,00	50,00%
1.2.1.7	Presentación EU (Audiencia Pública)	eve	1,00	100,00%
1.2.2	ACCIÓN 2.2: DIFUSIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA			
1.2.2.1	Diseño del Branding	und	3,00	100,00%
1.2.2.2	Difusión de procesos	und	3,00	100,00%
1.2.2.3	Diseño e impresión del EU	und	3,00	100,00%

Estas partidas se describen a continuación:

**1.2.1.6 TALLER DE VALIDACIÓN DEL EU (unidad de medida: tl)****DEFINICIÓN.**

Se refiere a la realización de talleres con el fin de validar los instrumentos de gestión elaborada.

Se expondrán el planteamiento de la Propuesta General y Urbanas además de la definición de los problemas a resolver y las metas a lograr, sustentando la articulación de estas con los principios de ordenamiento territorial.

**MÉTODO DE EJECUCIÓN**

Lugar de prestación:

En cada uno de los centros poblados que se están interviniendo:

- 01 taller en el CCPP KIRIGUETI
- 01 taller en el CCPP TAINI
- 01 taller en el CCPP KITEPAMPANI

Los Talleres tendrán la siguiente estructura:

- 1.- Presentación formal del Equipo Técnico - Al inicio de cada evento.
2. Exposición: Exposición dialogada del Equipo Técnico donde hará uso de sus conocimientos y la necesidad e importancia de realizar las mesas de trabajo con la, ayudándose de medios audiovisuales (retroproyector), láminas u otros dependiendo de los conceptos a explicar para una mejor comprensión.
3. Refrigerio: Comprenderá un Almuerzo + Bebida, para los Pobladores y Equipo Técnico.
4. Exposición de los pobladores. - Permite a los asistentes dar a conocer sus necesidades, sus costumbres y prioridades.
- 5.-Consultas o dudas. - Se debe absolver en su totalidad cada planteamiento, con respecto a la propuesta general y urbana, para su Centro Poblado.

**SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD**

Durante la ejecución de la actividad, el PROVEEDOR efectuará los siguientes controles:

- ✓ Verificará la asistencia de los pobladores al taller
- ✓ Verificará la buena calidad de alimentos que se repartirá.
- ✓ Se redactará un ACTA del Taller realizado, firmando el jefe y directiva de la Comunidad, Residente e Inspector del proyecto, comuneros y proveedor, en señal de conformidad por la actividad realizada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JOSÉ LUIS CASTRO CHIRINOS (E)  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO LOCAL  
C.E. 11176MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
SECRETARÍA DE GOBIERNO LOCAL  
C.E. 11176



www.megantoni.gob.pe  
Calle Principal S. 1026 Píez  
PU 309042300



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

#### 1.2.1.7 PRESENTACIÓN EU (AUDIENCIA PÚBLICA) (unidad de medida: eve)

##### DEFINICIÓN. -

Se refiere a la exhibición del Esquema de Ordenamiento Urbano obtenido una vez que se haya aprobado el proyecto de Esquema de Ordenamiento Urbano, este será presentado para conocimiento público en una ceremonia con conferencia de prensa en el salón de convenciones de la ciudad de Quillabamba o similar, con presencia de prensa nacional, regional y local.

##### MÉTODO DE EJECUCIÓN

El evento tendrá la siguiente estructura:

- 1.- Presentación formal del Equipo Técnico y Autoridades - Al inicio de cada evento.
2. Exposición: Exposición dialogada del Equipo Técnico, Autoridades, explicando los alcances y beneficios del esquema de ordenamiento urbano.
- 3.- Consultas o dudas. - Se debe absolver en su totalidad cada pregunta.
4. Refrigerio: Comprenderá un Almuerzo + Bebida, para los Participantes
5. Culminación: se repartirá una revista resumen de la Propuesta de Esquema de Ordenamiento Urbano.

##### SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Durante la ejecución de la actividad, el PROVEEDOR efectuará los siguientes controles:

- ✓ Verificará el cumplimiento de los servicios de terceros como: equipos de sonido, refrigerios, traslado de personal, y otros necesarios.

##### MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado será medido por evento (eve)

#### 1.2.2.1 DISEÑO DEL BRANDING (unidad de medida: und)

##### DEFINICIÓN. -

Se refiere a la contratación de un Profesional encargado de Diseñar la Presentación visual de la Propuesta de Esquema de Ordenamiento Urbano mediante un logotipo, recursos gráficos, tipográficos, cromáticos o de simbología.

##### MÉTODO DE EJECUCIÓN

El servicio se desarrollará en 20 días, en coordinación con el Equipo Técnico y Autoridades de la Municipalidad distrital de Megantoni

Se deberá tener a consideración:

- El consultor deberá tener experiencia en elaboración de marcas. Profesional graduado en Diseño Gráfico, Publicidad, Comunicación Visual u otras carreras afines
- Mínimo 2 años de experiencia en la generación de marcas.
- Experiencia comprobable en la producción de contenidos gráficos.

##### SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El residente e Inspector realizarán el seguimiento para el Diseño del Branding, durante su elaboración, para que no haya distorsión de la propuesta planteada, de igual manera deberá presentarse el producto final a las autoridades de los Centros Poblados y Municipalidad Distrital de Megantoni.

##### MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado será medido por unidad (und)

#### 1.2.2.2 DIFUSIÓN DE PROCESOS (unidad de medida: und)

##### DEFINICIÓN. -

Se refiere a la contratación de servicios por terceros para la realización de las siguientes actividades:

- SC Diseño de Spot Publicitario



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JOSÉ LUIS CASTRO CHIRINOS (I)

RESIDENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL

C.A.P. 11475





www.megantoni.gob.pe  
Calle Jirón de S. A. C. 20001618011



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



ANEXO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERJANA

- SC Emisión de Publicidad Radial
- SC Emisión de Publicidad Televisiva
- SC Diseño de Cuña de Audio

Con el objetivo de difundir el proyecto CREACIÓN DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANA DEL CC.PP. KIRIGUETI, CC.PP. TAINI Y CC.PP. KITEPAMPANI, DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION - CUSCO

#### MÉTODO DE EJECUCIÓN

El servicio se desarrollará en 20 días, en coordinación con el Equipo Técnico y Autoridades de la Municipalidad distrital de Megantoni

**Spots o cuñas radiales:** Se considera la producción y edición de cinco spots de una duración entre 30 y 35 segundos para ser libremente difundidos en las cadenas radiales locales y nacionales en los idiomas matsigena y español.

**Videoclip:** Tiene una duración de 2 minutos, se realizará a través de animaciones. En el mismo se hace referencia a la planificación participativa para el desarrollo sostenible de los asentamientos urbanos.

#### SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Se deberá formular un documento que contenga el plan de difusión de procesos al inicio de los servicios, el que se entregará en formato físico y digital a fin de que el residente e Inspector, evalúe su factibilidad y de ser pertinente lo observe y apruebe para su ejecución.

#### 1.2.2.3 DISEÑO E IMPRESIÓN DEL EU (unidad de medida: und)

##### DEFINICIÓN. -

La partida comprende el Diseño e Impresión de la revista donde se expondrá el Esquema de Ordenamiento Urbano.



Imagen referencial



#### MÉTODO DE EJECUCIÓN

Previo a su impresión, el diseño y contenido deberá tener conformidad del residente, Inspector y autoridades.

El documento físico deberá contener las siguientes características:

- Revista horizontal A5 Cerrado
- Tamaño abierta (42 x 14,8 cm)
- Tamaño cerrado (21 x 14,8 cm)
- Papel mate interior y portada
- 40 pág. incluido portada (x revista)

#### SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El Residente y el Inspector de Obra deben verificar que el Diseño e Impresión, corresponda a los términos de referencia del requerimiento.

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS  
SUB GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL  
C.A.V. 11478



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
DISTRITO DE LA CONVENCION  
CONTROL PUEBLO  
V.B.







www.megantoni.gob.pe  
Calle República 100 - Comercio  
P.O. 20500 (02100)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El trabajo ejecutado será medido por unidad (und)

**4to entregable:**

- Obtención de la **ORDENANZA** de aprobación de los Esquemas Urbanos de los CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI, emitida por la Municipalidad Provincial de la Convención, acorde a lo estipulado en el D.S.Nº022-2016-MVCS.
- Esta Ordenanza será gestionada en la Municipalidad Provincial de la Convención, habiendo realizado los tramites respectivos para su obtención y aprobación.

**IX. CONSIDERACIONES PARA LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

- La presentación de los productos, deberán ser ingresados por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni, debidamente sellado y firmado por los especialistas responsables de cada partida.
- Cada entregable debe de contar con la siguiente documentación:
  - Informe técnico de conformidad del residente detallando el proceso de ejecución de las partidas contempladas en el entregable que se tramitaran de acuerdo al sistema de la Municipalidad Distrital de Megantoni, con el VºBº del Sub gerente de Desarrollo Territorial.
  - Informe técnico de conformidad del inspector, indicando si el producto entregado contempla los parámetros indicado en el D.S.Nº022-2016-MVCS.
  - Informe técnico del proveedor detallando el proceso de ejecución de las partidas contempladas en el entregable.
  - Orden de servicio.
    - Comprobante de pago.
    - 03 juegos de documentos de las partidas a ejecutar (impreso), correctamente sellado y firmado por los especialistas.
    - ACTAS y otros documentos que se requieran en las especificaciones técnicas de las partidas a ejecutar.
    - CD con la información presentada en editable.
    - Panel fotográfico.

**X. RESULTADO ESPERADO**

- Al término del servicio se debe contar con la **ORDENANZA MUNICIPAL** emitida por la Municipalidad Provincial de la Convención, aprobando los EU de los CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI.

**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**a. Lugar de prestación**

DIRECCION : CCPP KIRIGUETI, CCPP TAINI y CCPP KITEPAMPANI  
DEPARTAMENTO : CUSCO  
PROVINCIA : LA CONVENCION  
DISTRITO : MEGANTONI

**b. Plazo**

La prestación del servicio será de setenta y cinco (75) días calendarios como máximo, computados al día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio. se aclara que el plazo del 2do, 3r y 4to entregable empieza luego de haberse emitido la conformidad por parte del área usuaria.

Se detalla que el área usuaria tendrá días específicos para la revisión respectiva y el contratista deberá levantar las observaciones encontradas en el plazo establecido según el siguiente detalle:



AL SEÑOR SUB GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
CALLE REPUBLICA 100 - COMERCIO  
P.O. 20500 (02100)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JONEL CASTRO CHIRINOS  
SUB GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL  
CALLE REPUBLICA 100 - COMERCIO  
P.O. 20500 (02100)



580



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

PROYECTO DE INVERSIÓN  
Código: 102-2024-MDM/OEC  
N.º 102-2024-MDM/OEC



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Nº de Entregas	ENTREGAS	Plazo de revisión y evaluación (días calendario)	Plazo máximo del consultor para sustanciar observaciones (días calendario)	Plazo de revisión y evaluación (días calendario)
1	1er entregable	2	2	1
2	2do entregable	3	5	2
3	3er entregable	3	5	2
4	4to entregable	3	5	2
TOTAL DIAS		11	17	7
PLAZO TOTAL DE REVISION, LEVAN OBSERV				35

Este plazo de evaluación por parte del área usuaria y levantamiento de observaciones por parte del contratista, está considerándose treinta y cinco (35) días calendario.

**XII. REQUISITOS DE CALIFICACION**

**DEL PLANTEL TECNICO**

- 01 COORDINADOR DE EQUIPO y/o JEFE DE PROYECTO
- 01 PLANIFICADOR URBANO
- 01 ASISTENTE DE PLANIFICADOR URBANO
- 01 ESPECIALISTA EN RIESGO DE DESASTRE
- 01 ESPECIALISTA SIG

*Nota: Todo el personal debe contar con una ficha de evaluación médica previo al inicio de los trabajos.*

**FORMACION ACADEMICA**

- a) COORDINADOR y/o JEFE DE PROYECTO/ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA
  - ARQUITECTO O URBANISTA COLEGIADO Y HABILITADO
- b) PLANIFICADOR URBANO
  - ARQUITECTO O URBANISTA COLEGIADO Y HABILITADO
- c) ASISTENTE DE PLANIFICADOR URBANO
  - ARQUITECTO O URBANISTA O INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO
- d) ESPECIALISTA EN RIESGO DE DESASTRE
  - ING. AMBIENTAL O ING. GEOGRAFO O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGIADO CON CERTIFICACION CENEPRED
- e) ESPECIALISTA SIG
  - ING. GEOGRAFO O ING. CIVIL O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGIADO CON ESPECIALIDAD EN SIG.

**CAPACITACION**

- a. COORDINADOR y/o JEFE DE PROYECTO/ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA
  - Con estudio concluido o últimos semestres de maestría en planificación urbana y/o Cursos de especialización y/o diplomados sobre planificación urbana y/o planificación y gestión de desarrollo territorial y/o ordenamiento territorial y/o gestión de riesgos y/o habilitaciones urbanas y/o saneamiento físico legal de predios, o similares; con un mínimo de 360 horas lectivas acumulables.
  - Acreditar con copia simple de constancias o certificados.
- b. PLANIFICADOR URBANO
  - Con estudio concluido o últimos semestres de maestría en planificación urbana y/o planificación y gestión urbano regional y/o ordenamiento territorial y/o gestión de riesgos o similares al objeto de estudio.
  - Cursos de especialización y/o diplomados sobre planificación urbana y/o planificación y gestión de desarrollo territorial y/o ordenamiento territorial y/o gestión de riesgos y/o catastro predial y/o habilitaciones urbanas y/o saneamiento físico legal de predios urbanos, o similares; con un mínimo de 120 horas lectivas acumulables.
  - Acreditar con copia simple de constancias o certificados.
- c. ESPECIALISTA EN RIESGO DE DESASTRE
  - Cursos de especialización y/o diplomados sobre gestión de riesgos y/o gestión ambiental y/o sistema de información geográfica y/o ordenamiento territorial, o similares con 120 horas lectivas acumulables.
  - Acreditar con copia simple de constancias o certificados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGE CASTRO CHIRINOS  
SUSCRIBIENDO  
C.D. 11476







OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL  
P.O. 3060142807



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

d. ESPECIALISTA SIG

- Especialización, cursos especializados y/o diplomados y/o cursos en: sistemas de información geográfica y/o sistemas de información geográfica, o similares. Con un mínimo de 50 horas lectivas sumadas.
- Acreditar con copia simple del título profesional.

**EXPERIENCIA**

a) COORDINADOR y/o JEFE DE PROYECTO/ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA

- Experiencia mínima de 10 años de ejercicio profesional desde la fecha de colegiatura.
- Acreditar con copia simple de diploma de colegiatura
- Experiencia mínima de haber participado en veinte (20) instrumentos de planificación (planes de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o planes específicos y/o planes directores y/o planes de ordenamiento urbano, o similares) como jefe de equipo ó jefe de equipo técnico o jefe de proyecto.
- Acreditar con copia simple de contratos o constancias o certificados.

b) PLANIFICADOR URBANO

- Experiencia mínima de 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de colegiatura.
- Acreditar con copia simple de diploma de colegiatura
- Experiencia mínima de haber participado en cuatro (04) instrumentos de planificación (planes de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o planes específicos y/o planes directores y/o planes de ordenamiento urbano, o similares) como jefe de equipo o planificador urbano o planificador asistente.
- Acreditar con copia simple de contratos o constancias o certificados.

c) ASISTENTE DE PLANIFICADOR URBANO

- Experiencia mínima de 03 años de ejercicio profesional desde la fecha de colegiatura.
- Acreditar con copia simple de diploma de colegiatura
- Experiencia mínima de haber participado en dos (02) instrumentos de planificación (planes de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o planes específicos y/o planes directores y/o planes de ordenamiento urbano, o similares) como jefe de equipo o planificador urbano o planificador asistente.
- Acreditar con copia simple de contratos o constancias o certificados.

d) ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS

- Experiencia mínima de tres (03) años de ejercicio profesional desde la fecha de colegiatura.
- Acreditar con copia simple de diploma de colegiatura
- Experiencia mínima de haber participado en dos (02) instrumentos de planificación (planes de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o planes específicos y/o planes directores y/o planes de ordenamiento urbano, o similares), como especialista ambiental y riesgos y/o especial en gestión de riesgos o especialista ambiental.
- Acreditar con copia simple de contratos o constancias o certificados.

e) ESPECIALISTA EN GIS

- Experiencia específica de participación como especialista en sistemas de información geográfica en un (01) plane de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales, y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o catastro urbano, como mínimo.
- Acreditar con copia simple del título profesional

**DE LOS EQUIPOS**

Contar con:

- COMPUTADORAS PC O PORTATIL CON PROCESADOR CORE I7 SIMILAR Y/O SUPERIOR.
- DRONE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



JOSÉ LUIS CASTRO CHIRINOS (I)  
SECRETARIO DE GOBIERNO TERRITORIAL  
C.A.P. 11478



RECEBIDO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO TERRITORIAL  
10/06/2024



548



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

202401424017



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- IMPRESORA
- CAMARA FOTOGRAFICA

**DE LA INFRAESTRUCTURA**

Contar con:

- (01) OFICINA EN LA CAPITAL DEL DISTRITO – CCNN CAMISEA

**DE LA EXPERIENCIA:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 670,000.00 (Seiscientos setenta Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/. 88,750.00 (Ochenta y ocho Mil setecientos cincuenta con 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PLANES ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES Y/O PLANES DE DESARROLLO REGIONAL Y/O PLANES DE DESARROLLO URBANO Y/O ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO URBANO EN ENTIDADES PÚBLICAS.**

**DEL CUMPLIMIENTO:**

El trabajo a realizar debe ceñirse a lo estipulado en:

- D.S. N°022-2016-MVCS
- Norma G-050 Seguridad y Salud en el trabajo.

**XIII. PENALIDAD POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI

JORGENES CASTRO CHIRINOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL  
C.A. 1145





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



ANC DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

#### XIV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

#### XV. OTRAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

El postor será responsable ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI por los perjuicios que pudiera ocasionar al proyecto, por presentar un producto diferente a lo solicitado al momento de las entregas. El proveedor se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione al proyecto. No se recepcionará el documento que no cumpliera con las especificaciones técnicas mencionadas. El proveedor se hará responsable de los perjuicios que pudiera si no entregara lo requerido en los plazos establecidos.

a. PRUEBAS O ENSAYOS

No se imposibilita el hecho de que se realicen pruebas y/o ensayos en las instalaciones de la Obra, como medio de verificación.

b. ADELANTOS

No corresponde.

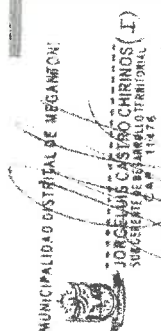
### c. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

d. BIOSEGURIDAD (seguridad y salud)

El contratista adjudicado para el suministro del bien, ya sea persona Natural o Jurídica, deberá cumplir con el PROTOCOLO DE SEGURIDAD instaurados en obra, en salvaguardar la salud de las personas.





## 45





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
CALLE PRINCIPAL 1100 P. MEGANTONI  
TEL: 2050142307



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**MEGANTONI**



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- CD con la información presentada en editable.
- Panel fotográfico.

**Considerando:**

- 03 juegos de los estudios por ejecutar.
- Acta de Validación de los talleres firmado por los jefes de las Comunidades, su directiva, Residente, Inspector y Proveedor.
- Listado de comuneros que asistieron a los talleres y eventos programados.
- Información en CD editable.
- Panel fotográfico del proceso de coordinación, ejecución y aprobación.

**XVII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XVIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (DE CORRESPONDER)**

Se adjunta requisitos de calificación de acuerdo a las Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 004-2022-OSCE/PRE, (**De corresponder para Adjudicación simplificada, Licitación Pública O Concurso Público**).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



JORGE LUIS CASTRO CHIRINOS (I)  
SUO GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL  
CAP 11078



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI



ING. ROBERTO WILLY MIRANDA ALVAREZ  
PRESIDENTE SUPLENTE



544



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN}

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
<u>Requisitos:</u>																
<table border="1"><thead><tr><th>Nro.</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>COMPUTADORAS PC O PORTÁTIL CON PROCESADOR CORE I7 SIMILAR Y/O SUPERIOR.</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>DRONE</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>IMPRESORA</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>CÁMARA FOTOGRÁFICA</td><td>01</td></tr></tbody></table>	Nro.	Descripción	Cantidad	01	COMPUTADORAS PC O PORTÁTIL CON PROCESADOR CORE I7 SIMILAR Y/O SUPERIOR.	01	02	DRONE	01	03	IMPRESORA	01	04	CÁMARA FOTOGRÁFICA	01	
Nro.	Descripción	Cantidad														
01	COMPUTADORAS PC O PORTÁTIL CON PROCESADOR CORE I7 SIMILAR Y/O SUPERIOR.	01														
02	DRONE	01														
03	IMPRESORA	01														
04	CÁMARA FOTOGRÁFICA	01														
<u>Acreditación:</u> 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.																
<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>															
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• OFICINA EN LA CAPITAL DEL DISTRITO – CC.NN. CAMISEA</li></ul>																
<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.																
<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>															
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UN (01) COORDINADOR DE EQUIPO Y/O JEFE DE PROYECTO</b> ARQUITECTO O URBANISTA COLEGIADO Y HABILITADO</li><li>• <b>UN (01) PLANIFICADOR URBANO</b> ARQUITECTO O URBANISTA COLEGIADO Y HABILITADO</li><li>• <b>UN (01) ASISTENTE DE PLANIFICADOR URBANO</b> ARQUITECTO O URBANISTA O INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</li><li>• <b>UN (01) ESPECIALISTA EN RIESGO DE DESASTRE</b> ING. AMBIENTAL O ING. GEÓGRAFO O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGIADO CON CERTIFICACIÓN CENEPRED</li><li>• <b>UN (01) ESPECIALISTA SIG</b> ING. GEÓGRAFO O ING. CIVIL O ARQUITECTO TITULADO Y COLEGIADO CON ESPECIALIDAD EN SIG.</li></ul>																
<b><u>Nota: Adjuntar copia simple de diploma de colegiatura</u></b>																
<u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del																





siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**Requisitos:

- **UN (01) COORDINADOR DE EQUIPO Y/O JEFE DE PROYECTO**

Con estudio concluido o últimos semestres de maestría en planificación urbana y/o cursos de especialización y/o diplomados sobre planificación urbana y/o planificación y gestión de desarrollo territorial y/u ordenamiento territorial y/o gestión de riesgos y/o habilitaciones urbanas y/o saneamiento físico legal de predios, o similares; con un mínimo de 360 horas lectivas acumulables.

- **UN (01) PLANIFICADOR URBANO**

Con estudio concluido o últimos semestres de maestría en planificación urbana y/o planificación y gestión urbano regional y/u ordenamiento territorial y/o gestión de riesgos o similares al objeto de estudio.

Cursos de especialización y/o diplomados sobre planificación urbana y/o planificación y gestión de desarrollo territorial y/u ordenamiento territorial y/o gestión de riesgos y/o catastro predial y/o habilitaciones urbanas y/o saneamiento físico legal de predios urbanos, o similares; con un mínimo de 120 horas lectivas acumulables

- **UN (01) ESPECIALISTA EN RIESGO DE DESASTRE**

Cursos de especialización y/o diplomados sobre gestión de riesgos y/o gestión ambiental y/o sistema de información geográfica y/u ordenamiento territorial, o similares con 120 horas lectivas acumulables.

- **UN (01) ESPECIALISTA SIG**

Especialización, cursos especializados y/o diplomados y/o cursos en: sistemas de información geográfica y/o sistemas de información geográfica, o similares. Con un mínimo de 50 horas lectivas sumadas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

- **UN (01) COORDINADOR DE EQUIPO Y/O JEFE DE PROYECTO**

Experiencia mínima de 10 años de ejercicio profesional desde la fecha de colegiatura.

Experiencia mínima de haber participado en veinte (20) instrumentos de planificación (planes de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o planes específicos y/o planes directores y/o planes de ordenamiento urbano, o similares) como jefe de equipo o jefe de equipo técnico o jefe de proyecto.

- **UN (01) PLANIFICADOR URBANO**

Experiencia mínima de 5 años de ejercicio profesional desde la fecha de colegiatura.

Experiencia mínima de haber participado en cuatro (04) instrumentos de planificación (planes de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o planes específicos y/o planes directores y/o planes de ordenamiento urbano, o similares) como jefe de equipo o planificador urbano o planificador asistente.

- **UN (01) ASISTENTE DE PLANIFICADOR URBANO**





Experiencia mínima de 03 años de ejercicio profesional desde la fecha de colegiatura.

Experiencia mínima de haber participado en dos (02) instrumentos de planificación (planes de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o planes específicos y/o planes directores y/o planes de ordenamiento urbano, o similares) como jefe de equipo o planificador urbano o planificador asistente.

- **UN (01) ESPECIALISTA EN RIESGO DE DESASTRE**

Experiencia mínima de tres (03) años de ejercicio profesional desde la fecha de colegiatura.

Experiencia mínima de haber participado en dos (02) instrumentos de planificación (planes de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o planes específicos y/o planes directores y/o planes de ordenamiento urbano, o similares), como especialista ambiental y riesgos y/o especial en gestión de riesgos o especialista ambiental.

- **UN (01) ESPECIALISTA SIG**

Experiencia específica de participación como especialista en sistemas de información geográfica en un (01) plane de desarrollo urbano y/o planes de acondicionamiento territorial y/o planes urbanos distritales, y/o esquemas de ordenamiento urbano y/o catastro urbano, como mínimo.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

**C**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 670,000.00 (Seiscientos setenta Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 88,750.00 (Ochenta y ocho Mil setecientos cincuenta con 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES Y/O PLANES DE DESARROLLO REGIONAL Y/O PLANES DE DESARROLLO URBANO Y/O ESQUEMAS**





**DE ORDENAMIENTO URBANO EN ENTIDADES PÚBLICAS.****Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".*





**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.





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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>[100] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de





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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.







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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**





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

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

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

#### **CLÁUSULA 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] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA 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.

#### **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 regidas con 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 CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con prestación de servicios.





Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.







2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





.....  
**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.*





## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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





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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> 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.*

<sup>27</sup> 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."







ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

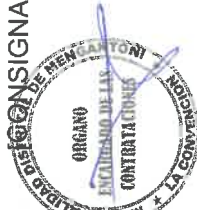
<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MEGANTONI  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 102-2024-MDM/OEC – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

