

# **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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
**AS-SM-36-2024-CS/MPC-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVES DE METODO DIRECTO (USOS DE ESTACION TOTAL, GPS DIFERENCIAL Y SCANNER TERRESTRE) DE 1009 HA DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI PARA EL PROYECTO (0032) MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACION CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI DE LA, PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO.**

**2024**

## **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 de 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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 accesoria, 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 Provincial de Canchis.  
RUC N° : 20147421070.  
Domicilio legal : Jr. 28 De Julio Nro. 128 (Plaza De Armas) Sicuani.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [subgerlogistica@municanchis.gob.pe](mailto:subgerlogistica@municanchis.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVES DE METODO DIRECTO (USOS DE ESTACION TOTAL, GPS DIFERENCIAL Y SCANNER TERRESTRE) DE 1009 HA DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI PARA EL PROYECTO (0032) MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACION CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI DE LA, PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO.

N°	DESCRIPCION	UND MED	CANTIDAD
1	CONTRATACION DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVES DE METODO DIRECTO (USOS DE ESTACION TOTAL, GPS DIFERENCIAL Y SCANNER TERRESTRE) DE 1009 HA DEL AREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI PARA EL PROYECTO (0032) MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACION CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI DE LA, PROVINCIA DE CANCHIS – CUSCO.	SERVICIO	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Aprobación de expediente de contratación N° 062-2024-MPC/GM/GAF-OVQ el 13 de setiembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados – CSC.

#### 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 **ciento sesenta (160) días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Nº		contenido	Plazo de entrega
01	Primer entregable de 04 sectores	<b>Plano topográfico catastral que contenga:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Límite de sectores</li><li>▪ Límite de manzanas</li><li>▪ Límite de lotes</li><li>▪ Ubicación de todas las puertas (entradas de las uucc)</li><li>▪ Límite de áreas construidas</li><li>▪ Definición de número de pisos, sobre y bajo rasante, de cada lote y cualquier asignación asociada a cada predio.</li><li>▪ Ejes vías y componentes urbanos (pistas, veredas, bermas, buzones, postes, etc.)</li><li>▪ Nomenclatura vial</li><li>▪ Nomenclatura de agrupaciones urbanas</li><li>▪ Codificación (sector, manzana y lote)</li><li>▪ Límite de equipamientos urbanos con áreas construidas (colegios, postas de salud, áreas verdes, etc.)</li><li>▪ Informe parcial del entregable parcial correspondiente</li></ul>	40 días calendáricos a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
02	Segundo entregable de 04 sectores		40 días calendáricos después de culminar el plazo del primer entregable
03	Tercer entregable de 04 sectores		40 días calendáricos después de culminar el plazo del primer entregable
04	Cuarto entregable de 04 sectores		40 días calendáricos después de culminar el plazo del primer entregable.

## 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 sito en Jr. 28 de Julio Nro. 128 (Plaza de Armas) Cusco - Canchis – Sicuani y la entrega es en la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley N° 31953.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024 -Ley N° 31954.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado 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, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones el OSCE.

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 [Q](#)

- 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)**

#### Advertencia

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

#### Importante para la Entidad

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el tribunal.

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

<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.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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”.*
- *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/*

<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.

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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.

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Canchis](#), sito en la Jr. 28 de Julio Nro. 128 (Plaza de Armas) Sicuani – Canchis - Cusco.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** como se detalla:

Nº	ENTREGABLE	PAGO
01	Primer entregable	El diez por ciento (10%) del monto total del contrato
02	Segundo entregable	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato
03	Tercer entregable	El treinta por ciento (30%) del monto total del contrato
04	Cuarto entregable	El cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del [área usuaria \(Residente del Proyecto\)](#) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [Documentos requeridos conforme a los términos de referencia.](#)

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Canchis](#), sito en la Jr. 28 de Julio Nro. 128 (Plaza de Armas) Sicuani – Canchis – Cusco.

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

### 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. TERMINOS DE REFERENCIA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

ÁREA USUARIA : SUB GERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

PROYECTO : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO"

META :032

N ° REQUERIMIENTO: 036-0083

##### 1. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación de este servicio tiene como objetivo llevar a cabo una fase fundamental dentro del proceso de actualización del catastro del distrito de Sicuani, que pertenece al componente N°04 del proyecto "Mejoramiento del servicio de información catastral urbano del distrito de Sicuani, provincia de Canchis, Departamento del Cusco".

##### 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicio de levantamiento topográfico de predios urbanos a través de método directo (usos de estación total GPS diferencial y escáner terrestre) de 1009 ha (1009 hectáreas) del área urbana del Distrito de Sicuani, que forma parte del componente N°04 del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

##### 3. MARCO NORMATIVO

- RESOLUCIÓN JEFATURAL N°112-2006-IGN-OAJ-DGC-J, que establece como sistema de proyección cartográfica para la república del Perú el sistema UNIVERSAL TRANSVERSE MERCATOR UTM y normas concordantes y/o complementarias
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N°089-2011-IGN/JEF/OGA. Norma técnica: "especificaciones técnicas para la producción de cartografía escala 1:100-IGN, de fecha 10 de mayo del 2011,
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N°139-2015-IGN/UCCN. Norma Técnica: "especificaciones técnicas para posicionamiento Geodésico estático Relativo con recepción GNSS"- IGN de fecha 28 de diciembre del 2015,
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 089-2011-IGN/JEF/OGA, crea la norma técnica Especializaciones Técnicas para la Producción de Cartografía Básica. Escala 1/1000.
- LEY N° 28294, DEL 21/07/2004, se crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios.
- DECRETO SUPREMO N° 005-2006-JUS, DEL 10/02/2006, se aprueba el reglamento de la Ley 28294.
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 112-2006-IGN/OAJ/DGC/J, DEL 16/05/2006, queda establecido como Sistema de Proyección Cartográfica para la República del Perú el Sistema Universal Transversa de Mercator.
- RESOLUCIÓN N° 04-2012-SNCP/CNC, DEL 26/12/2012, aprueban los Manuales de Levantamiento Catastral Urbano, Levantamiento Catastral Rural, Protocolo de Actuación en el Levantamiento Catastral, Mantenimiento Catastral, Actualización Catastral y Estándares Cartográficos Aplicados al Catastro, que deben cumplir las entidades generadoras de catastro del Perú. Mediante Resolución N° 069-2016/SBN, del 14/09/2016, aprueban la Directiva N°006-2016/SBN denominada Lineamientos para el Levantamiento Catastral de Bienes Inmuebles Estatales.
- RESOLUCION N° 05-2010-SNCP-CNC, que aprueba la Directiva No 02-2010-SNCP/ST "Estructura de Datos Gráficos de la Base de Datos Catastral Urbana del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial -SNCP", publicado con fecha 08 de diciembre del 2010.
- DIRECTIVA N°002-2006-SNCP/CNC, Series de escalas cartográficas catastrales, nomenclatura, contenido mínimo y formato de impresión" del 25 de julio de 2006.

A.1 Método directo "Manual de Levantamiento Catastral Urbano" /SNCP/CNC.

D.1 Verificación gráfica o linderación y delimitación de áreas construidas.

  
Arq. Anibal M. V...  
RESIDENTE DE...

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel Faján Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP: 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**4. MARCO INSTITUCIONAL**

Instituciones generadoras de cartografía

Institución	Funciones Cartográficas
El Instituto Geográfico Nacional (IGN) de Perú	Ente rector de la cartografía nacional, planea, dirige, ejecuta y controla las actividades relacionadas con la geomática, manteniendo actualizada la base de datos geospaciales; en concordancia con la infraestructura de datos espaciales del Perú; a fin de mantener permanentemente actualizada la cartografía básica oficial del país.
Municipalidad Provincial de Canchis	El gobierno local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. El área de Sub Gerencia de Catastro Desarrollo Urbano Rural es la encargada de elaborar y mantener actualizado de catastro urbano.
Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial (SNCP)	Como su nombre lo indica es un Sistema creado para la integración de la información catastral predial a nivel nacional. Dentro de sus funciones del SNCP está la regulación de los estándares Cartográficos aplicados al catastro.
Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI)	Organismo de Formalización de la Propiedad Informal que, mediante la Subdirección de Geodesia y Topografía, tiene dentro de sus competencias la generación de cartografía básica con fines de catastro urbano.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

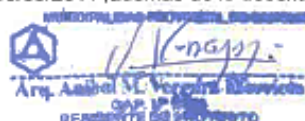
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL ,GPS DIFERENCIAL Y SCANNER TERRESTRE) de 1009 HA DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI

**5.1 INICIO DE ACTIVIDADES**

El acta de inicio de actividades, será suscrita por el proveedor, residente, e inspector de proyecto del presente término de referencia, el cual será firmada hasta los 3 tres días calendario contabilizados desde la suscripción del contrato.

**5.2 ACTIVIDADES A REALIZAR**

Las consideraciones técnicas cumplirán con los lineamientos de la RESOLUCIÓN N° 04-2012-SNCP/CNC, DEL 26/12/2012, aprueban los Manuales de Levantamiento Catastral Urbano, Levantamiento Catastral Rural, Protocolo de Actuación en el Levantamiento Catastral, Mantenimiento Catastral, Actualización Catastral y Estándares Cartográficos Aplicados al Catastro, que deben cumplir las entidades generadoras de catastro del Perú. Mediante Resolución N° 069-2016/SBN, del 14/09/2016, aprueban la Directiva N°006-2016/SBN denominada Lineamientos para el Levantamiento Catastral de Bienes Inmuebles Estatales, RESOLUCION N° 05-2010-SNCP-CNC, que aprueba la Directiva No 02-2010-SNCP/ST "Estructura de Datos Gráficos de la Base de Datos Catastral Urbana del Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial -SNCP", publicado con fecha 08 de diciembre del 2010.,DIRECTIVA N°002-2006-SNCP/CNC, "Series de escalas cartográficas catastrales, nomenclatura, contenido mínimo y formato de impresión" del 25 de julio de 2006.A.1 Método directo "Manual de Levantamiento Catastral Urbano" /SNCP/CNC.D.1 Verificación gráfica o linderación y delimitación de áreas construidas.MANUAL TECNICO PARA GENERACIÓN DE ORTOIMAGENES Aprobado por Resolución Jefatura N° 052-2021/IGN/DIG/SDNGC del 24/05/2021,El DECRETO SUPREMO 001-20202 VIVIENDA del 22 /01/2022, que declara de necesidad pública y de prioritario interés nacional desarrollo y consolidación de la Formalización de la Propiedad Predial y del Catastro Urbano Nacional, precisa que COFOPRI es la entidad a cargo del Plan De Formalización de la Propiedad Predial "Wasiy" y del Plan de Catastro Urbano "Utjavia, GUÍA PARA LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO , NORMA TÉCNICA ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION DE CARTOGRAFIA BASICA ESCALA 1:1000 Aprobado por Resolución Jefatura N° 089-2011-IGN/JEF/OGA del 10/05/2011 ,además de lo descrito en el Presente Documento.

  
 Arq. Anibal M. Vergara Alvarado  
 RESIDENTE DE PROYECTO

  
 Arq. Daniel Porfirio Martínez  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CARI 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SUCUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<b>GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA:</b>			
1	ESTABLECIMIENTO Y GEORREFERENCIACIÓN DE	Los puntos geodésicos serán establecidos para uso topográfico y fotogramétricos, materializados mediante hitos o incrustaciones según el ámbito de intervención (urbano o rural), estos puntos serán de orden B Y C georreferenciados al marco geodésico oficial en	MPC-CATASTRO
2	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	Conjunto de operaciones que se realizara en campo y gabinete para levantar información urbana utilizando equipos topográficos tales como las estaciones totales GPS Diferencial y escáner terrestre con el fin de representarlos en un plano, partiendo de los puntos de control geodésicos de orden C.	SERVICIO TOPOGRAFIA (método directo)
3	"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO FOTOGRAMÉTRICO CON RPAS Y GENERACIÓN DE ORTOFOTOS DE LOS 17 SECTORES DEL DISTRITO DE SUCUANI"	<b>VUELO FOTOGRAMÉTRICO</b> Actividad que se realizara asistido por un vehículo aéreo no tripulado (drone), el cual realiza captura de fotos aéreas con una posición angular nadir, con un intervalo de tiempo o distancia que sigue una ruta de vuelo planificada la cual abarca el ámbito que se desea mapear, siendo las características y parámetros del vuelo, condicionados a la información cartográfica que se desea obtener.	SERVICIO FOTOGRAMETRIA
		<b>PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN FOTOGRAMÉTRICA</b> Se realizará el ajuste fotogramétrico mediante el uso de software especializado para la aerotriangulación de las imágenes obtenidas con el vehículo aéreo no tripulado (Dron); asimismo se clasifican las imágenes de cada manzana catastral para la restitución fotogramétrica que será complementada con la información topográfica.	SERVICIO FOTOGRAMETRIA
		<b>GENERACIÓN DE ORTOFOTO</b> Elaboración de una imagen rectificada en base al mosaico de las fotografías aéreas que recubren un sector o área de terreno, mediante la generación del modelo digital de elevación (DEM) sobre la imagen cónica para rectificarla a una imagen ortogonal, facilitando la identificación de los predios en el relevamiento de información catastral en campo.	SERVICIO FOTOGRAMETRIA
		<b>RESTITUCIÓN. FOTOGRAMÉTRICA</b> Extracción de información geoespacial en 3D utilizando un modelo estereoscópico, proveniente de un ajuste fotogramétrico para realizar la restitución. Asimismo, los planos serán presentados en 2D, para continuar los procedimientos catastrales.	SERVICIO FOTOGRAMETRIA
		<b>EDICIÓN GRÁFICA PRELIMINAR</b> Se efectúa la representación gráfica, en software Cad, de las manzanas, lotes catastrales, estructura de pisos y construcciones internas topológicamente definidos, se efectúa teniendo como base fundamental la información contenida en la restitución fotogramétrica y con apoyo de las ortofotos y el levantamiento topográfico correspondientes.	SERVICIO FOTOGRAMETRIA



Arq. Abelardo

Arq. Abelardo



Arq. Daniel

Arq. Daniel

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SUCUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<b>GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA:</b>			
4	<b>CONTROL DE CALIDAD DE RESTITUCIÓN</b>	Consiste en revisar y verificar la información del plano preliminar restituído, comparando y superponiendo las ortofotos y modelos estereoscópicos, utilizando software especializado, aplicando reglas topológicas, que permitan la depuración de vectores duplicados, superpuestos o elementos no unidos, entre otros. Asimismo, los planos serán presentados en 2D, para continuar los procedimientos catastrales.	SERVICIO SUPERVISOR DE FOTOGRAMETRIA/ TOPOGRAFIA METODO DIRECTO
5	<b>CONTROL DE CALIDAD DE EDICIÓN GRÁFICA PRELIMINAR</b>	Consiste en revisar y verificar la información del plano preliminar, comparado y superpuesto con las ortofotos y de ser necesario con el plano vectorial de la restitución fotogramétrica, utilizando herramientas GIS y CAD.	SERVICIO SUPERVISOR DE FOTOGRAMETRIA

**5.2.1 METODOLOGIA**

Corresponde al desarrollo de las actividades de medición en campo de la posición de los vértices que componen los linderos de los terrenos, las construcciones y las restricciones, de conformidad con el modelo de datos y catálogo de objetos de Catastro, conforme al perfil del LADM (Land Administration Domain Model) ajustado a Perú. Su finalidad es la plena determinación física de linderos, área de los terrenos, las construcciones que conforman los predios y los componentes urbanos de la ciudad de Sicuani en el área determinada para el servicio. El consultor deberá entregar al supervisor del servicio, el cual verificará la Georreferenciación, el informe con la metodología y planificación de los trabajos topográficos a realizar, según lo establecido a continuación:

- En el inicio y desarrollo de los trabajos topográficos para el proyecto en cuestión, el supervisor del servicio de levantamiento topográfico exigirá diversos informes de avances y topográficos, estos informes deben respetar una estructura pre- definida, las cuales se indican líneas abajo: Independiente del tipo de informe, todos ellos deben ser escritos de una manera clara, para facilitar la lectura e interpretación de ideas.
- Los informes deben ser escritos en lenguaje culto-formal y en tercera persona, evitando los gerundios. La fuente para el tipo de letra será Arial 11, se debe evitar el uso de letra cursiva excepto para uso de identificación de palabras en otro idioma diferente al español.
- El espacio de interlineado será de 1.5. El formato de los informes debe ser entregado en dos versiones: versión PDF y versión Word (editable). Las dos versiones deben ser idénticas.
- El índice debe responder a un índice dinámico. Los cuadros de coordenadas deben ser cuadros elaborados en Excel, no se aceptarán cuadros de coordenadas insertados como imagen.

**5.2.1.2 INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

El informe de planificación de trabajos, debe ser entregado al Supervisor del servicio de levantamiento topográfico del proyecto antes de iniciar los trabajos topográficos del estudio, dicho encargado entregará el informe a al residente de proyecto para la revisión sobre la Georreferenciación.

El informe debe tener la siguiente estructura:

**I. PORTADA**

Donde se indique el nombre del estudio, nombre empresa consultora, nombre desarrollo de topografía, etc

**II. ÍNDICE**

Lista organizada por páginas de los temas a tratar en el informe.

**III. INTRODUCCIÓN**

Presentación clara y concisa de los temas a tratar en el informe.

**IV. PERSONAL E INSTRUMENTOS**

Indicar la nómina completa del personal profesional que se destinará para la ejecución del trabajo topográfico.

  
 Arq. Daniel V. V. V.  
 INGENIERO DE GEOMETRIA Y TOPOGRAFIA

  
 Arq. Daniel V. V. V. Martínez  
 INGENIERO DE GEOMETRIA Y TOPOGRAFIA  
 C.A.P. 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICHUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Adjuntar currículum Vitae del personal.
- Adjuntar certificados de título del personal.
- Adjuntar certificado de calibración de los instrumentos a utilizar en el estudio emitido por un servicio técnico oficial, dicho certificado no debe tener fecha mayor a 6 meses de iniciado los trabajos en terreno.

#### V. METODOLOGÍA DE TRABAJO

En este capítulo se debe detallar la metodología que se utilizará para realizar la topografía del estudio. La metodología debe ser clara y concisa, técnicamente apoyada en las exigencias establecidas en el presente Manual; lugar físico de instalación de monolitos (respaldos fotográficos), tiempos de medición, etc.

#### VI. PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La planificación debe ir apoyada por un diagrama Gantt en donde se detallen todas las actividades a realizar en terreno y los tiempos correspondientes, por ejemplo: reconocimiento del terreno, monumentación de la poligonal, vinculación GNSS, nivelación, medición de poligonal, levantamientos, cálculos de poligonales y puntos GNSS, etc.

#### VII. VALIDACIÓN DE INFORME

En este capítulo, el profesional de la consultoría (encargado de la topografía) deberá validar la información contenida en el informe. Debe indicar nombre, CIP y firma.

- **INFORME DEL PLAN DE TRABAJO**  
Presentado por el CONTRATISTA
- **ESTUDIO DE CONTEXTO**  
Ciudad de Sihuani y borde inmediato.
- **RECOPIACION DE DATOS**
- **NIVEL DE DETALLE DE LA INFORMACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE LA PLANIMETRIA Y ALTIMETRIA**  
El levantamiento de información topográfica por será a nivel de áreas construidas y componentes urbanos. Los componentes internos que presenten una variación de altura en las construcciones serán representados en sus respectivos niveles correspondientes, estos pueden ser: área construida o precaria y los componentes internos de la manzana, enmarcados cuantitativa y metodológicamente en el esquema a continuación:

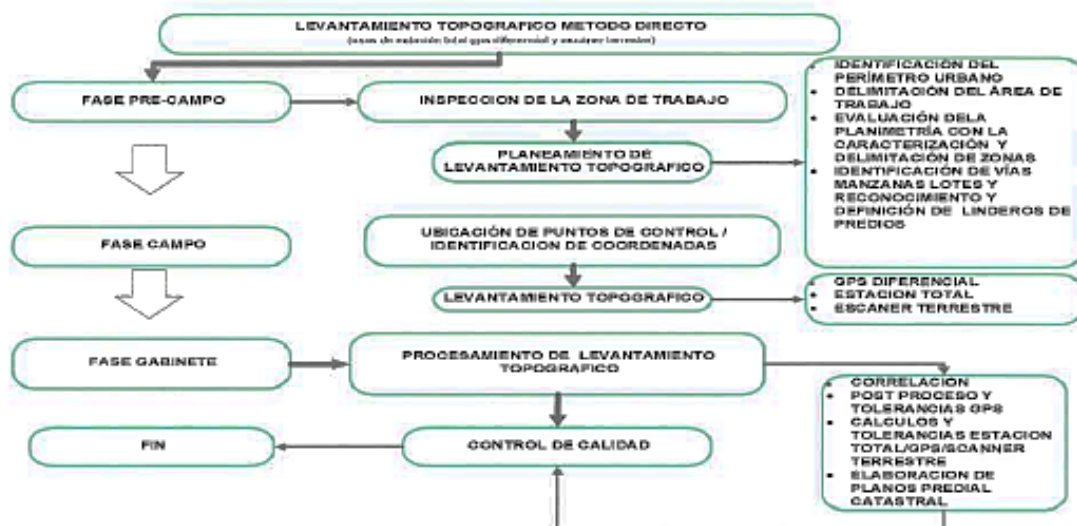
METODOLOGIA	SERVICIOS /CONSULTORIA	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS	ETAPA
Metodologia de levantamiento catastral topografico	Levantamiento de información catastral con GPS diferencial, Estacion total y escaner Terrestre	Metodologia Directa	Punto Monumentado de control de orden "B" Puntos monumentados de orden "C" Puntos de Control levantamiento topografico Puntos de apoyo Topografico Ortofoto Levantamiento Topografico	Cartografia Base Google Earth,  Gps Diferencial Estacion Total Escaner Laser Terrestre	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
	Procesamiento geoespacial	Procedimiento para el levantamiento de información Alfanumérica Aplicación de Fichas Catastrales Control de Calidad Sistematización de Fichas Catastrales	Número de manzanas y predios, Clasificación del Predio, Estado de Conservación, Material de Construcción, Tipo de Construcción, Número de Pisos, Actividad económica Servicios Básicos	Fichas de campo, Encuestas, Entrevistas Fotografías, ArcGIS, AutoCAD, Word, Excel	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Anibal M. V. [Firma]  
PROFESIONISTA REGISTRADO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. [Firma]  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICHUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**



#### **5.5.2 PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**

Elaboración del Plan de Trabajo de la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL, GPS DIFERENCIAL Y SCANNER TERRESTRE) de 1009 HA DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICHUANI, del proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICHUANI, PROVINCIA DE CANCHIS, DEPARTAMENTO DEL CUSCO".

El Plan deberá contener la propuesta metodológica para la ejecución del servicio en base al presente Término de Referencia, el Plan deberá considerar la Estrategia General, Cronograma y Mecanismos específicos que se emplearán para realizar el servicio, el cual deberá desarrollar los siguientes ítems, (Aspectos terrestre, y gabinete) los cuales podrán estar sujetos a variación enmarcado en proceso propio **del servicio**.

#### **5.2.2.1 INFORME TÉCNICO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

##### **INFORME TÉCNICO TOPOGRÁFICO**

El informe debe tener la siguiente estructura:

##### **I. PORTADA**

Donde se indique el nombre del estudio, nombre empresa consultora, nombre desarrollo de topografía, nombre responsable profesional de terreno, etc.

##### **II. ÍNDICE**

Lista organizada por páginas de los temas a tratar en el informe.

##### **III. INTRODUCCIÓN**

Presentación clara y concisa de los temas a tratar en el informe.

##### **IV. DESARROLLO**

- 1.1 Ubicación Proyecto
- 1.2 Puntos geodésicos utilizados
- 1.3 Croquis General de Redes GNSS y Poligonales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
 Arq. Amal M. V. [Firma]  
 [Sello]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
 Arq. Daniel J. [Firma]  
 INSPECTOR DE OBRAS  
 CAR. 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE  
SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**V. REFERENCIA PLANIMÉTRICA**

- 2.1 Equipo técnico e instrumental utilizado
- 2.2 Metodología de terreno
- 2.3 Monumentación de vértices poligonales GNSS
- 2.4 Georreferenciación
- 2.4.1 Planificación diagrama Gantt
- 2.4.2 Vinculación GNSS
- 2.4.3 Poligonal Principal GNSS
- 2.4.4 Poligonal Primaria
- 2.4.5 Poligonal Auxiliar
- 2.4.6 Procesamiento de Datos
- 2.4.7 Ajuste de residuos

**VI. REFERENCIA ALTIMÉTRICA**

- 3.1 Equipo técnico e instrumental utilizado
- 3.2 Metodología de terreno
- 3.3 Nivelación Geométrica
- 3.3.1 Compensación y Tolerancias
- 3.3.2 Registros de Nivelación Cerrada

**VII. COORDENADAS**

- 4.1 Coordenadas Geográficas
- 4.2 Coordenadas UTM
- 4.3 Coordenadas PTL
- 4.4 Consideraciones

**VIII. ANEXOS**

- 5.1 Monografías
- 5.2 Certificado de Instrumentos
- 5.3 Certificado de Título de Encargado de topografía
- 5.4 Registros y bitácora

**IX. VALIDACIÓN DE INFORME**

En este capítulo, el profesional encargado de la topografía deberá validar la información contenida en el informe. Debe indicar nombre, CIP y firma.

La entrega en digital deberá ser en un disco duro sólido y plataforma digital vigente y comprenderá la misma estructura descrita anteriormente. Además se incluirá los archivos nativos GPS en formato universal de trabajo (RINEX), archivos ASCII de puntos, planillas de cálculo, resumen planilla, puntos base PR, registros mediciones GPS, registros de nivelación, registro de poligonales, archivos de dibujo DWG, monografías, etc.

**PLANOS**

Los planos topográficos contendrán información recopilada de terreno con la escala y precisión correspondiente a lo indicado. La información contenida en los planos topográficos deberá ser aprobada y validada por la inspección con anterioridad al inicio de la etapa de diseño.

Los planos deben ser desarrollados y entregados en plantillas de dibujo (.dwt) previamente entregadas por el encargado del proyecto o descargadas desde plataforma digital vigente.

Todo plano de proyecto se debe desarrollar en una proyección LTM referida a un PTL, esto con el fin de atenuar errores y asegurar el correcto desarrollo de los proyectos de ingeniería.

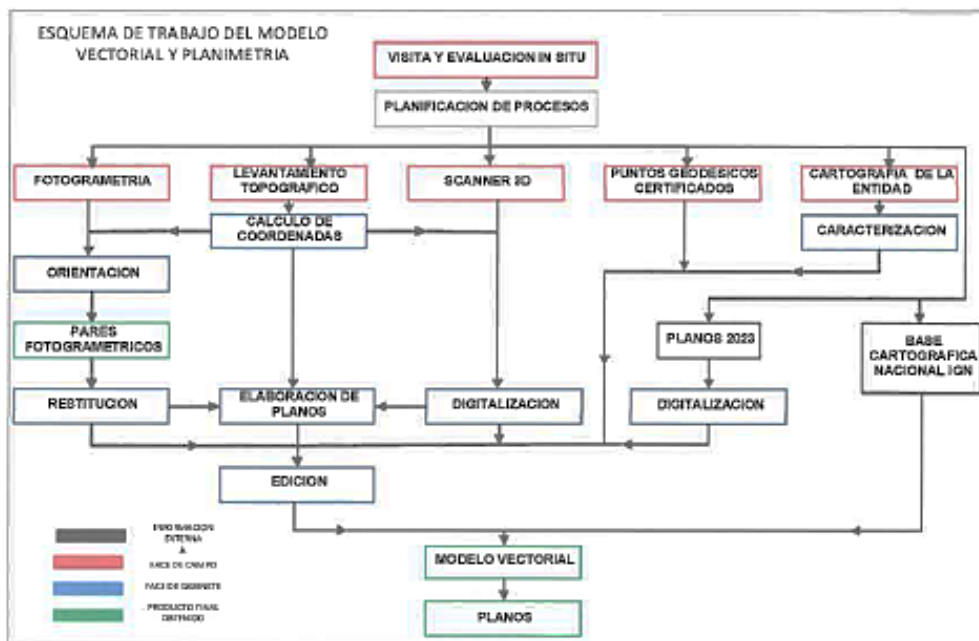
  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Asesor

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Diseñador Juan Martínez  
INSPE CUSCO DE ODRA  
CAB. 7497

**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SUCUNI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

El diseño geométrico se debe desarrollar sobre una topografía en proyección LTM-PTL. Los planos deben contener un cuadro de ubicación general escala 1:10.000, 1:20.000 o una escala que represente de la mejor forma el área de interés. También se debe incorporar información básica como puntos de vinculación al proyecto y puntos base PR, puntos de nivelación entre otra información



**CONTENIDO MINIMO DEL PLAN**

1. Introducción
2. Generalidades (objetivo, ubicación, especificaciones técnicas del proyecto de levantamiento topografico)
  - a. Producción por brigada (los rangos de producción por día, la variación está sujeta a condiciones metereologicas.)
  - b. Cuadro Procesamiento por día. - (tiempo del procesamiento hasta la obtención de la planimetría con un equipo de cómputo de alto rendimiento, esto dependerá del equipo con el cual se cuente para realizar dichas labores, así como los parámetros de procesamiento.
3. Recursos (personal, equipos, software)
4. Plan de seguridad operacional –Análisis de riesgo
5. Entregables
6. Cronograma de las actividades
7. Anexos
8. Seguridad Policial. - La seguridad policial es indispensable para los trabajos de campo en las zonas urbanas, más aun, en la etapa de ejecución de vuelo

El plan será aprobado por el SUPERVISOR del levantamiento topografico, el Residente e Inspector de proyecto

**CONSIDERACIONES GENERALES PARA DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL ,GPS DIFERENCIAL Y SCANNER TERRESTRE)**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
 Arq. Amílcar V. [Firma]  
 RESIDENTE DEL PROYECTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
 Arq. [Firma] Martínez  
 INSPECTOR DE OBRA  
 DARA 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### ESPECIFICACIONES Y PRECISIÓN

El levantamiento topográfico corresponde al desarrollo de las actividades de medición en campo de la posición de los vértices que componen los linderos de los terrenos, las construcciones y las restricciones, de conformidad con el modelo de datos y catálogo de objetos de Catastro Multipropósito, conforme al perfil del LADM (Land Administration Domain Model) ajustado para Perú. Su finalidad es la plena determinación física de linderos y área de los terrenos y las construcciones que conforman los predios.

#### NIVEL DE TOLERANCIA

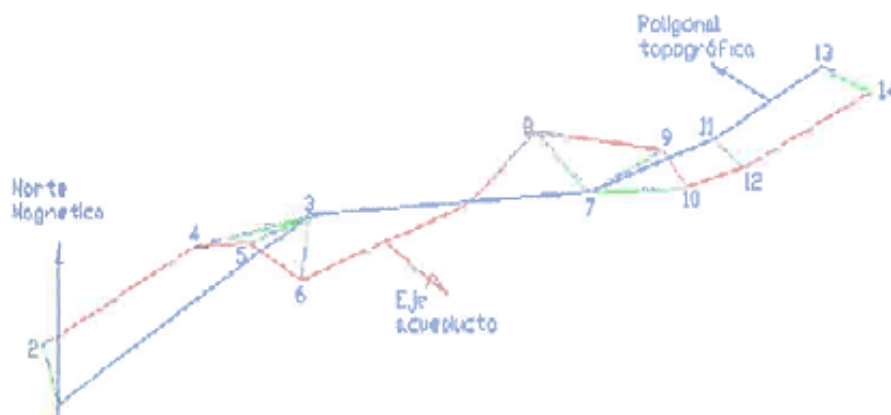
A continuación, se presentan las precisiones referidas a la posición horizontal de los linderos durante un levantamiento planimétrico predial. Cabe aclarar que esta precisión estará determinada por el tipo de lindero que se encuentre durante la inspección al predio donde tendremos puntos bien definidos (BDF) como también intersección de cercas de piedra, esquinas de construcciones, cerramientos, vértices geodésicos y puntos no bien definidos (NBF) como cruces de arroyos, ríos, caños, quebradas, drenajes, y demás accidentes que por su naturaleza pueden cambiar según el comportamiento climático y geológico en la zona a ser considerado preferentemente en la periferia de la ciudad de Sicuani.

TOLERANCIAS (NIVEL DE CASOS SIGNIFICANCIA 95%) en metros		
Descripción	ÓPTIMO	ACEPTABLE
	BDF (m)	NBF (m)
Periferia Urbana*	0.05	0.10

\* La determinación de la periferia urbana será comunicada por el supervisor del levantamiento topográfico con visto bueno del residente e inspector de proyecto. Para los predios menores a 2500m<sup>2</sup> se deberán cumplir los requisitos de la exactitud posicional, sin importar en qué clase de suelo se lleve a cabo el levantamiento.

#### LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

##### **Método de poligonal abierta con detalles por radiación**



Poligonal abierta con detalles por radiación

Generalmente en los puntos de interés topográfico, el eje de una vía, de una red eléctrica etc., no es posible colocar el equipo porque la existencia de algún obstáculo físico lo impide, por lo que se hace necesario trazar una poligonal topográfica y desde los puntos de ésta, tomar los puntos de interés (linderos) por radiaciones. Consiste en general la poligonal abierta y luego se estaciona sobre los vértices o deltas de la poligonal y hace el barrido o levantamiento de los puntos de interés, esta metodología es muy utilizada debido a la interferencia de obstáculos que impiden la identificación de linderos.

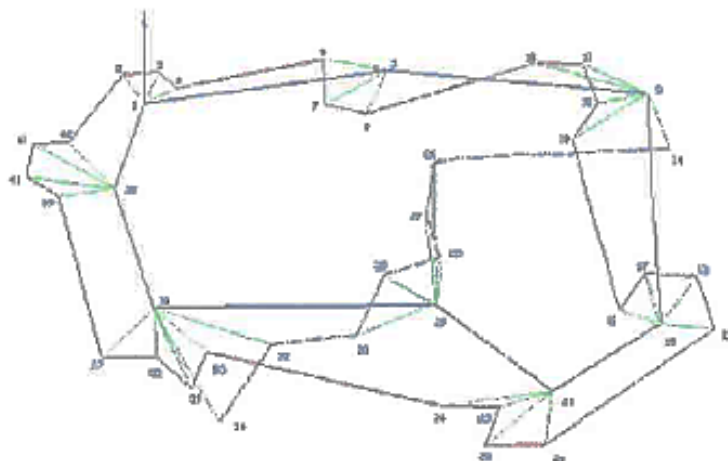
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. [Firma]  
RESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel J. P. Martínez  
INSPECTOR DE OBRAS  
CAR: 1.457

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE  
SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**POLIGONAL CERRADA CON DETALLES POR RADIACIÓN**



**POLIGONAL CERRADA CON DETALLES POR RADIACIÓN**

Es el método de levantamiento topográfico más usado en la medición de precisión, que combina el levantamiento por radiación y la poligonal cerrada, es un método muy útil durante el levantamiento de un lote que cuente con construcciones en su interior y el nivel de detalle que se quiera alcanzar con el levantamiento, permite hacer un ajuste en cada una de las estaciones para que de la misma manera los detalles levantados sean ajustados automáticamente.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS y DEFINICIONES**

**(1) ERROR**

Diferencia entre el valor medido en campo de la posición de un punto sobre la superficie terrestre - par de coordenadas - y el valor real de la misma.

**(2) DÁTUM GEODÉSICO**

Independientemente del método empleado para el levantamiento predial, éste debe estar referido al datum MAGNA-SIRGAS - Marco Geocéntrico Nacional de Referencia, densificación del Sistema de Referencia Geocéntrico para las Américas

**(3) SISTEMAS DE PROYECCIÓN**

El predio debe estar proyectado en coordenadas planas con los husos establecidos por el IGN.

**(4) IDENTIFICACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS PREDIOS**

Para la identificación e individualización de los predios se contará con los siguientes insumos:

Código catastral - si existe - Información resultante de la caracterización y diagnóstico proporcionada por el residente del proyecto

Cualquier otro documento recopilado durante los trabajos de campo que permitan singularizar un predio formal o informal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. *[Firma]*  
INGENIERO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. *[Firma]* **Arq. Dg. J. Martínez**  
INSPECTOR DE OBRA  
CAR 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### (5) GEORREFERENCIACIÓN

Es un método de aplicación en campo que tiene como objetivo determinar la superficie o área de terreno, ubicación georreferenciada y definición de linderos, mediante la obtención de coordenadas de los vértices, empleando equipos de posicionamiento global satelital, cuyo resultado es una representación gráfica, principalmente planimetría de la superficie del terreno. La georreferenciación debe estar ligada o amarrada a coordenadas de la red de puntos de control geodésico de orden "c" certificados proporcionados por el residente de proyecto. Los puntos materializados deben ser georreferenciados mediante el posicionamiento con equipos GNSS - Sistema Global de Navegación Satelital - L1 o L1/L2, aplicando el método estático diferencial.

#### (6) RED DE AMARRE

La exactitud en los procesos de georreferenciación se obtendrá a través del amarre de las coordenadas tomadas a la red de puntos de control geodésico de orden "c" certificados

#### (7) SIRGAS

El ITRF ha sido extendido (densificado) en el continente americano mediante SIRGAS (Sistema de Referencia Geocéntrico para las Américas). Está conformado por una red con más de 180 estaciones geodésicas de alta precisión (algunas de ellas de funcionamiento continuo), cuya distribución ofrece un cubrimiento homogéneo sobre el continente y, por lo tanto, las condiciones necesarias para que las redes nacionales estén vinculadas al ITRF. El Dátum geodésico correspondiente está definido a partir de los parámetros del elipsoide GRS80 (Geodetic Reference System, 1980), orientado según los ejes coordenados del sistema de referencia SIRGAS, equivalente al ITRF94.

#### (8) SISTEMAS DE POSICIONAMIENTO Y NAVEGACIÓN GLOBAL POR SATÉLITE

GNSS (Global Navigation Satellite System), es el acrónimo que se refiere al conjunto de tecnologías de sistemas de navegación por satélite que proveen de posicionamiento geoespacial con cobertura global de manera autónoma.

#### (9) CATÁLOGO DE OBJETOS.

Primera aproximación a una representación abstracta y simplificada de la realidad en una estructura que organiza los tipos de objetos espaciales documentando sus definiciones y características (atributos, relaciones y operaciones),

#### (10) CATÁLOGO DE REPRESENTACIÓN (O CATÁLOGO DE SÍMBOLOS).

Documento que recopila las características de las representaciones gráficas de los objetos presentes en el terreno

#### (11) COORDENADAS CARTESIANAS GEOCÉNTRICAS.

Sistema de coordenadas cartesianas con origen en el centro de masas de la tierra tal que el eje X está sobre el plano ecuatorial y su orientación corresponde con el meridiano de Greenwich; el eje Y está sobre el plano ecuatorial y a 90° del eje X según la regla de la mano derecha y el eje Z coincide con el eje de rotación terrestre. Es positivo hacia el polo norte y negativo hacia el polo sur.

#### (12) COORDENADAS CARTESIANAS LOCALES.

Sistema de coordenadas planas definidas sobre una proyección cartésiana local.

#### COORDENADAS ELIPSOIDALES O GEOGRÁFICAS.

Sistema de coordenadas curvilineas definidas sobre el elipsoide de referencia. Se expresan como latitud (lat) y longitud (lon), medidas como distancias angulares desde el meridiano origen y el ecuador respectivamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Anibal M. V. [Firma]  
CAR 10  
RESIDENTE DE PROYECTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel [Firma] J. Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAR 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**(13) DIAGRAMA DE OBSTÁCULOS.**

Permite representar los obstáculos encontrados en el terreno al momento de la materialización del punto de control, que pueden obstruir la señal GNSS. Este diagrama presenta una ubicación angular del obstáculo con relación al norte, así como también, respecto al horizonte.

**(14) DIAGRAMA DE OCUPACIÓN O VISTA DE SATÉLITES.**

Este diagrama presenta una vista general de los satélites que se rastrean durante una observación GNSS para postproceso. El diagrama de ocupación permite identificar la consistencia de los datos rastreados, como también el filtrado de aquellos datos que se consideren inconsistentes.

**(15) ELIPSOIDE GRS80.**

Fue definido y adoptado oficialmente por la Asociación Internacional de Geodesia (AIG: International Association of Geodesy) de la Unión Internacional de Geodesia y Geofísica (IUGG: International Union of Geodesy and Geophysics) en 1979. Este es el elipsoide asociado al ITRS (International Terrestrial Reference System por sus siglas en inglés) y por tanto, a SIRGAS Fue definido por el Servicio Internacional de Rotación de la Tierra y Sistemas de Referencia (IERS por sus siglas en inglés). En la práctica equivale al elipsoide WGS84 Es La Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), A. Cargo Del Instituto Geográfico Nacional

**(16) ESTACIÓN BASE GNSS.**

Término utilizado en levantamientos diferenciales GNSS que se refiere a un punto de coordenadas conocidas a partir del cual se determinan las coordenadas de otros puntos.

**(17) ESTACIÓN DE APOYO (PUNTO DE APOYO, PUNTO DE CONTROL).**

Punto materializado o cuyas coordenadas (horizontales y verticales) fueron obtenidas por métodos geodésicos o topográficos de alta precisión y están ligadas a un sistema de referencia.

**(18) FASE PORTADORA.**

Fase acumulada en cualquiera de las señales L1, L2 o L5 de la señal GPS, medida por un receptor una vez enganchada la señal.

**(19) FRECUENCIA (L1).**

Señal portadora utilizada para proporcionar el código de Adquisición Aproximada (C/A o Coarse Acquisition) y los códigos de cifrado de precisión P (Y) en el sistema GPS. También se utiliza para transmitir la señal L1C (L1 Civil) y los códigos militares (M) en los satélites del Bloque III, utiliza la frecuencia 1575.42 MHz.

**(20) FRECUENCIA (L2).**

Señal portadora utilizada para transportar el código P (Y), así como la señal L2C y códigos militares en los satélites del Bloque IIR-M y satélites posteriores en el sistema GPS.

**(21) GNSS (SISTEMA GLOBAL DE NAVEGACIÓN POR SATÉLITE).**

Término estándar genérico que engloba a los Sistemas de Navegación por Satélite que proporcionan un posicionamiento geoespacial con cobertura global, tanto de forma autónoma, como con sistemas de aumentación.

**(22) LÍNEA BASE.**

Consiste en la distancia existente entre un par de estaciones en las cuales se han obtenido de forma simultánea datos GPS.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Anibal  
15/05/2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel S. Martínez  
INSPECCIÓN DE OBRA  
CAR: 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICHUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**(23) MEMORIA TÉCNICA.**

Documento estandarizado que registra la planeación, ejecución, tiempos y resultados obtenidos en un proyecto cartográfico, para el registro, control y, seguimiento de la información generada.

**(24) ORIGEN PLANO CARTESIANO.**

Conjunto de parámetros que definen un sistema de coordenadas cartesianas sobre una proyección cartésiana local.

**(25) POSICIONAMIENTO SATELITAL.**

Determinación de coordenadas de puntos sobre la superficie terrestre, mediante la medición relativa de distancias o variaciones de distancias entre satélites y puntos terrestres.

**(26) PROYECCIÓN CARTOGRÁFICA.**

Sistema utilizado para representar en un plano la superficie irregular de la tierra, utilizando algoritmos matemáticos basados en una figura de referencia. Conversión de coordenadas desde un sistema de coordenadas elipsoidales a uno plano

**(27) PROYECCIÓN CARTESIANA LOCAL.**

Proyección cartográfica que utiliza un plano a la altura media del terreno (conocido como plano de proyección), como referencia para representar los elementos de la superficie terrestre. Se utiliza para extensiones en las cuales se considera que la curvatura terrestre y las diferencias de elevación no generan distorsiones que afecten la tolerancia en la precisión de la escala. La proyección cartésiana local es utilizada para la elaboración de planos de ciudades (cartografía a escalas mayores que 1:5000), de allí, existen tantos orígenes de coordenadas cartesianas como ciudades o Distritos. El plano de proyección se define sobre la altitud media del lugar a representar

**(28) ACTA DE COLINDANCIA**

es el documento mediante el cual los propietarios, en virtud del principio de autonomía de la voluntad y de conformidad con el procedimiento de rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, definen la línea de división entre sus inmuebles en los casos en que su colindancia presente diferencias entre la información levantada en terreno y la que reposa en los títulos registrales. El Acta que se suscriba debe ser firmada por las partes.

**(29) ÁREA**

Es una medida de extensión de una superficie, expresada bajo el estándar del sistema internacional de unidades.

**(30) CARTOGRAFÍA BÁSICA**

Representación de la superficie terrestre en la que se muestran los rasgos naturales y artificiales de la topografía por medio de símbolos, puntos, líneas y polígonos.

**(31) COLINDANTE**

Bien inmueble que comparte al menos un lindero con otro inmueble.

**(32) CONSTRUCCIÓN**

Unión de materiales adheridos al terreno, con carácter de permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyan, incluye unidades de construcción respecto al uso y tipología.

**(33) COORDENADA**

Cada una de las magnitudes que determinan la posición de un punto en un sistema de referencia.

  
Arq. Anibal M. V.  
C.O.P. N°  
RESIDENTE DE

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel L. L. Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 7497

**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**(34) ESCALA**

Relación de proporcionalidad que existe entre la distancia representada sobre un imagen aérea, carta, mapa u otro modelo y su distancia real en el terreno.

**(35) ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

Para los fines de la presente regulación se entiende por especificación técnica una descripción detallada del cómo debería ser un producto de datos, con información precisa que permita su creación, evaluación de calidad, disposición y uso.

**(36) EXACTITUD POSICIONAL**

Describe la cercanía en posición de los objetos en el conjunto de datos, con respecto a sus posiciones verdaderas (o las asumidas como verdaderas).

**(37) INFORMACIÓN CATASTRAL**

Corresponde a las variables físicas del predio y representación geográfica de los objetos que conforman el predio.

**(38) INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**

Conjunto de datos que posee un componente geométrico o espacial, que describe la localización de los objetos en el espacio y las relaciones espaciales entre ellos.

**(39) INFORME DE CALIDAD**

Documento de texto libre que proporciona información completa y detallada sobre las evaluaciones, resultados y medidas de calidad de los datos. (ISO 19157)

**(40) INSUMOS CARTOGRÁFICOS BÁSICOS PARA LA GESTIÓN CATASTRAL**

Son los productos geográficos mínimos para iniciar la formación o actualización catastral con enfoque multipropósito. Los insumos cartográficos básicos para la gestión catastral son la orto imagen y los vectores básicos construcciones, hidrografía, vía, cerca, manzana, predio

**(41) LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO PREDIAL**

Proceso mediante el cual se logra la representación geográfica de los objetos que componen el predio, incluyendo las afectaciones generadas por la informalidad en la tenencia (posesión y ocupación). Comprende las actividades de medición de la posición de los vértices que componen los linderos de los terrenos, las construcciones y las servidumbres de tránsito.

**(42) LINDERO**

Es la línea de división que separa un bien inmueble de otro, que puede o no estar materializada físicamente.

**(43) LINDEROS ARCIFINIOS;**

Es la línea de división entre bienes que ha sido establecida a partir de elementos geográficos naturales, tales como quebradas, bordes ríos, líneas, entre otros.

**(44) MÉTODOS DIRECTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN;**

Son aquellos que requieren una visita de campo con el fin de recolectar la realidad de los bienes inmuebles.

**(45) MÉTODOS INDIRECTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

Son aquellos métodos de identificación física, jurídica y económica de los bienes inmuebles a través del uso de imágenes de sensores remotos, integración de registros administrativos, modelos estadísticos y econométricos, análisis de Big Data y demás fuentes secundarias como observatorios inmobiliarios, para su posterior incorporación en la base catastral.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq.   
RECORRIDO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq.   
INSPECTOR DE OBRA  
CAR 17497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICHUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**(46) OCUPACIÓN**

En el ámbito de la gestión catastral, es el polígono que representa el asentamiento de personas naturales o jurídicas dentro de un terreno baldío, puede contar o no con construcciones y/o edificaciones.

**(47) ORTOIMAGEN**

Imagen digital del terreno en proyección ortogonal, en un sistema de referencia determinado. Imagen área o satelital a la cual se le ha eliminado el desplazamiento de los puntos imagen debido a la inclinación del sensor y al relieve del terreno, por medio de una proyección ortogonal a la superficie de referencia.

**(48) PLAN DE CALIDAD**

Es un documento que especifica qué procedimientos y recursos asociados deben aplicarse, quién debe aplicarlos y cuándo deben aplicarse a un proyecto, producto, proceso o contrato específico (ISO 10005).

**(49) POSESIÓN**

En el ámbito de la gestión catastral, es el polígono que representa el asentamiento de personas naturales o jurídicas, con ánimo de señor y dueño sobre un predio privado, el cual puede contar o no con construcciones y/o edificaciones.

**(50) PREDIO:**

En el marco de la gestión catastral, el predio se define como el inmueble con o sin título registrado, no separado por otro predio, con o sin construcciones y/o edificaciones y vinculado con personas naturales o jurídicas, según su relación de tenencia: propietario, poseedor u ocupante. La gestión catastral comprende los bienes inmuebles privados, fiscales, baldíos, patrimoniales y de uso público.

**(51) RED GEODÉSICA**

conjunto de estaciones de monitoreo continuo de datos GPS, distribuidas estratégicamente en el territorio nacional.

**CONDICIONES GENERALES**

**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PLANIMÉTRICO**

Los levantamientos topográficos se deben realizar con estaciones totales y/o con equipos GNSS de precisión submétrica en modo estático con procesamiento diferencial; los linderos de los predios se deben levantar empleando poligonales cerradas garantizando una precisión mínima de cierre de 1:2500 o con equipos GNSS de precisión submétrica en modo estático rápido. es obligatorio el uso de estaciones totales o equipos GNSS de doble frecuencia para el levantamiento del predio y los linderos.

**RECONOCIMIENTO Y DEFINICIÓN DE LINDEROS**

Al momento de acceder al predio, se debe hacer un reconocimiento del predio, en donde se llevará un registro fotográfico del paisaje y más adelante del punto materializado y su ocupación con equipos GNSS.

**GEORREFENCIACIÓN**

Los levantamientos deben estar ligados a coordenadas de la red geodésica Nacional puntos de control geodésico de orden "C". Los puntos materializados deben ser georreferenciados mediante el posicionamiento con equipos GNSS (Sistema Global De Navegación Satelital) L1 ó L1/L2 aplicando el método estático diferencial; teniendo en cuenta los tiempos de rastreo consultados previo al levantamiento en el portal WEB del IGN . Se realizaran poligonales cerradas de amarre con estación total para el traslado de coordenadas, con precisiones de cierre no inferiores a 1: 15.000.

Municipalidad Provincial de Canchis  
Arq. Anibal M. C. [Firma]  
RESIDENTE DE PROYECTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel J. [Firma]  
INSPECTOR DE OBRA  
CAR: 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICHUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### RED DE AMARRE

La vinculación para obtener la georreferenciación se realizará a través del arrastre de coordenadas desde vértices geodésicos del IGN o la determinación de puntos de amarre con una precisión mínimo de tercer orden (topográfico). En caso de cumplir se estándares de calidad mayores (puntos geodésicos de segundo o primer orden), debe dejarse constancia en el metadato asociado al punto.

#### PUNTOS DE APOYO

Punto materializado o cuyas coordenadas (horizontales y verticales) fueron obtenidas por métodos geodésicos o topográficos de alta precisión y están ligadas a un sistema de referencia.

#### MONUMENTACION

Consiste en la construcción de un mojón incrustado elaborado en tubo de PVC de 50 cm de longitud y 3" de diámetro, relleno de concreto y con una varilla de acero corrugada indicando el centro, quedando al ras de la superficie del suelo y denominado con el código correspondiente según el proyecto; el código debe seguir el modelo aprobado por el supervisor del levantamiento topográfico

#### CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS

##### BASE:

En la configuración de la base se debe tener en cuenta el número de épocas que se desea obtener, se recomienda una frecuencia de toma de datos al segundo. El método para la recepción de datos debe ser estático. La ocupación de la base debe hacerse en un punto de coordenadas conocidas. Debe existir el traslape de tiempo entre la recepción de datos de la base y la del rover para tener una corrección diferencial. La base debe empezar a grabar por lo menos 15 minutos antes que el rover y debe estar encendida por lo menos 5 minutos antes de empezar a grabar.

Nota: Es importante revisar que el equipo base tenga activada las dos frecuencias para la recepción de datos, establecer un PDOP límite de 4 y activar los datos brutos previo a iniciar la grabación.

##### ROVER:

La frecuencia de grabación del equipo que se usará para rover debe ser de un segundo, se debe verificar la doble frecuencia en el equipo, analizar la distribución de satélites, crear la configuración adecuada según el proyecto que se va a realizar y activar la casilla registrar datos brutos dentro de la pestaña registro para que el software cree el archivo que contiene toda la información necesaria que permitirá hacer el procesamiento de la información y hacer el ajuste de las coordenadas de cada punto.

##### ESTACIÓN TOTAL:

El equipo debe estar armado y bien nivelado, teniendo en cuenta que la plomada óptica debe estar apuntando al punto central de la estaca del punto en donde se encuentra el equipo, se deben verificar las coordenadas que se van a ingresar y si es posible, haberlas cargado con anticipación en un archivo directo a la estación. La estación debe estar orientada con otro punto de referencia con coordenadas conocidas asegurando la georreferenciación del levantamiento que se va a realizar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arg. Arístides  
REGISTRADO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arg. Daniel Ismael Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CARI 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTENIDOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.

#### 1. TRABAJOS A REALIZAR:

##### 1.1 UBICACIÓN DE PUNTOS DE CONTROL GEODÉSICO O GEORREFERENCIACIÓN.

El levantamiento topográfico debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS-84), estableciendo en el campo como mínimo 02 puntos de Control Terrestre. (Usar Norma técnica: Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del sistema satelital de navegación global")

1.1.1 Se ubicarán dos puntos de control geodésico dentro del AREA DE TRABAJO, los que servirán de apoyo en la georreferenciación de los trabajos topográficos. Estos puntos son proporcionados por el residente de proyecto

1.1.2 Se ubicarán dos puntos de control geodésico auxiliar Las mediciones geodésicas se harán con GPS diferencial de doble frecuencia por un lapso de 2 horas continuas, en modo estático, con grabaciones a 1 O segundos de frecuencia, una máscara de elevación de 15 grados y un PDOP inferior de 3, para cada punto georreferenciado. Estos puntos deberán ser debidamente monumentados y la ubicación será proporcionada al residente del proyecto para los trabajos de verificación y generación de orto imagen a conveniencia del proyecto.

1.1.3 Se compensarán las lecturas en post proceso mediante los puntos de control existente en la zona de trabajo.

1.1.4 La calidad y verificación del manejo de la georreferenciación, control y ajustes serán controlados por el especialista en topografía.

1.1.5 El informe de Georreferenciación debe contener la tarjeta de información de la estación GNSS permanente emitidas por el IGN y tarjetas de información de los puntos de control geodésico monumentados,

##### 1.2 POLIGONAL DE APOYO TOPOGRAFICO.

Se ubicaran puntos de control, los cuales servirán de poligonal de apoyo del levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados.

##### CONTROL HORIZONTAL:

Medición y compensación de la poligonal de apoyo.

1.2.1 Se ubicarán puntos de control topográfico, los cuales servirán de poligonal de apoyo al levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados. Estos puntos tendrán que ser intervisibles entre sí para la medición de la poligonal

1.2.2 La medición de la poligonal de apoyo consistirá en obtener directamente los ángulos en los vértices y las distancias de cada uno de los lados de la poligonal.

1.2.3 Para el cierre angular de la poligonal de apoyo, el error admisible se determinará mediante la siguiente expresión:

$$E_{adm} = \pm R/n$$

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arg. Arístides M. V. [Firma]  
CAP. 10  
REGISTRO DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arg. Daniel F. [Firma]  
INSPECTOR DE OBRA  
CAR. 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Donde:

R= precisión del equipo utilizado

n= número de vértices de la poligonal

1.2.4 Para el cierre lineal de la poligonal de apoyo, el error relativo mínimo será:  
 $E_r=1/5,000$

1.2.5 La Memoria de los trabajos de la Poligonal de Apoyo Topográfico incluirá: Metodología, croquis de ubicación y referenciación de los vértices de la poligonal de apoyo enlazados con los puntos de control geodésico. Cálculo y ajustes de la poligonal de apoyo, cuadro de resultados, panel fotográfico, especificaciones Técnicas de los Equipos y Materiales Utilizados, así como la presentación de los certificados de Calibración de los Equipos.

### CONTROL VERTICAL:

El control vertical del levantamiento topográfico se llevará a cabo mediante una Nivelación geométrica o diferencial.

1.2.6 Se ubicará y obtendrá información de un BM del IGN, para trasladar la cota oficial al proyecto.

1.2.7 La nivelación tendrá que ser compuesta y en circuito cerrado y usando como error permisible la expresión:  $\pm 0.02 \sqrt{k}$ ; siendo "k" la distancia nivelada en kilómetros.

1.2.8 Se deberá elaborar una "ficha de descripción" de BM (modelo adjunto al presente), de cada uno de los BMs monumentados

1.2.9 La memoria del trabajo del control vertical incluirá: Metodología de la toma de datos, ajuste y compensación de los circuitos de nivelación considerados, cuadro de resultados, croquis, copia de libreta de campo.

### 1.3 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE LA ZONA DE ESTUDIO.

1.3.1 El levantamiento topográfico se realizará sobre las bases topográficas realizadas para la poligonal de apoyo, los cuales contarán con coordenadas UTM, WGS-84

1.3.2 Las mediciones para el levantamiento topográfico se realizará con equipo Estación total, con precisión angular máximo de 5" (cinco segundos).

1.3.3 Las mediciones se realizarán por el método de radiación, tomado desde cada vértice de la poligonal de apoyo, mediante las cuales se obtendrán las coordenadas (E, N) y cota por cada punto. Adicionalmente cada punto contará con una numeración correlativa y una descripción leída por la estación total.

1.3.4 En la información obtenida se deberá incluir los detalles planimétricos y altimétricos de las estructuras, vías, cercos, instalaciones eléctricas y sanitarias existentes dentro del área que involucre el proyecto, interior y exterioral terreno designado para el proyecto.

1.3.5 La Memoria de los trabajos del Levantamiento Topográfico, incluirá: Metodología, plano topográfico con curvas de nivel, plano perimétrico, plano de ubicación y plano de perfiles y secciones transversales, a escala conveniente. Panel Fotográfico, Especificaciones Técnicas de los equipos y materiales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel Faján Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAR. 7497

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel Faján Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAR. 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SUCUNI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

utilizados, se entregará el certificado de calibración de los equipos utilizados.

## 2. CONTENIDO DE PLANOS

### 2.1 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN,

Con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito,

### 2.2 PLANO PERIMÉTRICO

El formato debe estar diseñado para un plano a escala 1/500 utilizando un tamaño de hoja mínimo de A3, utilizando para la presentación digital el modo LAYOUT, conservando en el MODEL la escala 1/1 y su georreferenciación; la presentación es en físico y en digital, el mismo que debe contener:

#### 2.2.1 LA POLIGONAL DEL PREDIO

Con sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio y siguiendo la dirección de las manecillas del reloj.

#### 2.2.2 ORIENTACIÓN DE NORTE MAGNÉTICO O NORTE

La orientación indicada deberá coincidir con la que conste en el plano de ubicación y el plano de planta;

#### 2.2.3 CUADRO DE DATOS TÉCNICOS

Consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y) - referidos hasta con tres decimales. En este cuadro deberá aparecer el área del terreno. DATUM, Sistema de Coordenadas, Zona, Escala- se consignará el DATUM oficial WGS84 y el Sistema de Coordenadas UTM, se colocará la Zona UTM donde se encuentra el predio levantado.

#### 2.2.5 POLIGONAL DE APOYO TOPOGRÁFICO UTILIZADO PARA EL LEVANTAMIENTO.

#### 2.2.6 PLANO DE LOCALIZACIÓN.

#### 2.2.7 DETERMINACIÓN DE LAS CALLES ADYACENTES AL PREDIO

Es obligatorio incluir las manzanas de los linderos colindantes al perímetro del predio, verificando la ubicación exacta del terreno, asimismo se determinarán todos los puntos taquimétricos de las manzanas colindantes estableciendo sus coordenadas georreferenciadas, así como secciones de vías para todas las calles colindantes, debiendo visualizarse en el plano.

**2.3 PLANO TOPOGRÁFICO.** El número de puntos y estaciones, al efectuar el levantamiento topográfico debe ser tal que se pueda obtener una superficie que represente con precisión la morfología del terreno, poniendo mayor detalle a los desniveles que presenta la superficie del predio. El plano topográfico contendrá minimamente lo siguiente:

**2.3.1 CURVAS DE NIVEL** a cada 0.50 m y cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requerirá curvas de nivel a cada 0.20m.

#### 2.3.2 INDICACIÓN DE LOS EXTERIORES DEL TERRENO

Señalar calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del perímetro o lindero. se debe presentar las Secciones de Vías proyectadas de todas las calles adyacentes.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Anibal M. V. [Firma]  
DAP 2  
RESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel F. [Firma]  
INSPECTOR DE OBRA  
CARI 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SUCUNI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **2.3.3 ALCANTARILLADO**

Si existiera, Red colectora de alcantarillado público, ubicada en las vías colindantes al predio, enumerando los buzones existentes e indicando la cota de tapa, cota de fondo y profundidad de cada uno de ellos.

#### **2.3.4 POLIGONAL PERIMETRICA**

Poligonal perimétrica en el cual se indicarán los vértices nombrados de acuerdo al ítem 2.2.1, y su respectivo cuadro técnico de coordenadas UTM WGS-84, donde además debe indicarse longitud de los lados, ángulos internos, perímetro y área del predio.

#### **2.3.5 POLIGONAL DE APOYO**

La poligonal de apoyo con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, WGS-84.

#### **2.3.6 FOTOGRAFIAS**

Ubicación y orientación de las vistas fotográficas a presentar, lo cual servirá para la verificación gráfica del levantamiento topográfico.

#### **2.3.7 CONSTRUCCIONES EXISTENTES**

Ubicación de las construcciones existentes, indicando el NFP o NPT de cada uno de ellos.

**2.3.8** En caso de tenerse canaletas pluviales públicas se deberá indicar los niveles de fondo y el NPT

**2.3.9 CONEXIÓN DOMICILIARIA EXISTENTE DE AGUA**, en caso de medidores se deberá tomar el nivel de piso terminado y nivel de fondo

#### **2.3.10 CONEXIÓN DOMICILIARIA DE DESAGÜE**

Incluir cota de tapa, cota de fondo y profundidad de cajas de registro.

#### **2.4 PLANO DE LEVANTAMIENTO ARRANQUE DE FACHADA.**

El levantamiento de arranque de fachada o límite frontal del predio nos permite conocer el límite del predio y los ejes de puertas y/o accesos por medio de la toma de medidas físicas de todos los elementos que las componen. Este plano debe contener:

**2.4.1** Elevación de fachada donde se representará la distribución general de las diferentes edificaciones, ubicación y acotado de la fachada del predio. Además se debe apreciar claramente escaleras, rampas, jardineras, otros elementos etc.

**2.4.2** Leyenda o cuadro de simbología utilizada.

### **3. PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA**

**3.1** Deberá describirse el procedimiento topográfico utilizado tanto en campo como en gabinete, memorias de cálculo de la poligonal de apoyo y de los circuitos de nivelación. Adjuntar cuadro de datos técnicos de la poligonal de apoyo.

**3.2** Indicar los linderos colindantes, área y perímetro del terreno. Adjuntar Cuadro de datos técnicos de la poligonal perimétrica.

**3.3** Precisar el personal, equipo y software utilizado para el servicio topográfico.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Abel M. V. [Firma]  
REGISTRADO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel [Firma]  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.4 Por manzana Anexar un mínimo de 50 vistas fotográficas como mínimo incluyendo panorámicas que sustente:

- Entorno urbano, calles, accesos, etc.
- El levantamiento topográfico, profesional responsable y personal realizando las labores topográficas.
- Configuración del terreno (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
- Hitos monumentados, pintados y enumerados de la poligonal de apoyo, BMs y poligonal perimétrica.

La ubicación y orientación de las vistas fotográficas debe quedar registrado en el plano topográfico para verificación de la configuración topográfica del terreno y levantamiento en general.

### 4. ESCALA DE PLANOS

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- |                                 |         |
|---------------------------------|---------|
| > Plano topográfico y replanteo | 1/500   |
| > Plano de localización         | 1/10000 |
| > Plano Perimétrico             | 1/500   |
| > Plano de Ubicación            | 1/5000  |

### 5. PRESENTACION DE PLANOS

5.1 Formato A-O (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.

5.2 En original (copia digitalizada en CD) y tres copias en papel bond de 90 gr. debidamente firmadas y selladas por el profesional responsable.

### 6. FORMATO DE ENTREGA

6.1 Se presentará en 03 originales (incluyendo fotografías) debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable. Asimismo se deberá entregar toda la información en formato digital. Entre ésta información se deberá considerar lo siguiente:

- > Planos desarrollados en AUTOCAD 2023
- > Figuras, cuadros, fotografías, etc. en archivo MS-Word (\*.doc.).
- > Plano topográfico en AutoCAD Civil ultima versión, conteniendo superficies, alineamientos, perfiles, secciones transversales, puntos cogo, etc.
- > El archivo de la base de datos de puntos topográficos en Excel, conteniendo los 5 campos o columnas por punto: Numero de punto, este, norte, cota y descripción.

#### ANEXO 1:

- Formato de Presentación de Informes Técnicos.
- Parámetros para Dibujos en AutoCAD.
- Parámetros para escaneo de Texto y/o Gráficos.
- Formato de Ficha de descripción de BM.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Anibal M. V. [Firma]  
RESIDENTE EN CUSCO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. [Firma] Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAR 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 4.2.1 PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO

Elaboración de plan de trabajo de la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE METODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL, GPS DIFERENCIAL y ESCANER TERRESTRE) DE 1009 HA DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI.

El plan deberá contener con la propuesta metodológica para la ejecución del servicio en base al presente término de referencia, dicho plan deberá considerar la estrategia general, cronograma y mecanismos específicos que se emplearán para realizar el servicio, el cual deberá desarrollar los siguientes ítems, los cuales están sujetos a variación:

9. Introducción
10. Generalidades (objetivo, ubicación, especificaciones técnicas del proyecto)
11. Recursos (personal, equipos, software)
12. Georreferenciación y establecimiento del control terrestre (actividades de ejecución)
13. Método de levantamiento topográfico
14. Obtención de productos
15. Plan de seguridad operacional
16. Entregables
17. Cronograma de las actividades
18. Anexos

Plazo: máximo de cinco 05 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato. El plan será aprobado por el residente e inspector de proyecto

#### DE LOS TRABAJOS TOPOGRÁFICOS

- Para el inicio de actividades el área usuaria alcanzará en formato digital el área a intervenir claramente delimitado por los sectores catastrales.
- Las mediciones se efectuarán instalando los equipos topográficos en los puntos geodésicos de orden C, (otorgado por la municipalidad) haciendo referencia angular a otro punto geodésico del mismo orden utilizando sus coordenadas UTM.
- Durante el levantamiento topográfico establecer una Red de "puntos geodésicos de 0" red de puntos de apoyo".
- Realizar el levantamiento topográfico de las manzanas y sus lotes urbanos (consolidados) con sus respectivas construcciones, trabajo que debe desarrollarse en paralelo con los productos fotogramétricos u ortofotos del área a intervenir.

El proceso de verificación gráfica o linderación y delimitación de áreas construidas consistirá en la medición a través de estaciones totales de las manzanas, lotes y frentes de los predios, desde el exterior de las calles<sup>1</sup> así mismo de escaneo terrestre de las fachadas, identificación de componentes y equipamiento urbanos

#### LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

- Levantar límite de manzana.
- Levantar límite de lote (apoyado con la ortofoto que alcanzará el área usuaria)
- Levantar límite de frentera de lote.
- Levantar desde el exterior elementos visibles que ayuden a la identificación de límites de lotes (construcciones, muros, etc.)
- Ubicación de todas las puertas (entradas de las uucc)
- Levantamiento de componentes urbanos (pistas, veredas, bermas, buzones, postes, torres de alta tensión, etc.)
- Levantamientos de equipamientos urbanos (colegios, postas de salud, áreas verdes, etc.)

<sup>1</sup> D.1 Verificación gráfica o linderación y delimitación de áreas construidas.

  
Arq. Anibal M. Viquez  
RESIDENTE DE OBRA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel Urjín Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CARI 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### GENERACIÓN DE PLANO TOPOGRÁFICO:

- Elaborar el Plano catastral digital (en formato dwg y/o shp); que exige el nivel CU-010 de la Directiva 002 -2006-CNC- SNCP, georreferenciado en coordenadas UTM GW 84.
- El plano debe contener las capas necesarias que permita distinguir la información de manera fácil y legible.
- Series Cartográficas Catastrales: Nomenclatura, Información mínima y escalas de impresión. (Para la asignación de códigos catastrales, nomenclatura de agrupaciones urbanas, vías y espacios públicos en los planos, el área usuaria remitirá la información necesaria)
  - Contrastar el levantamiento topográfico con la digitalización de la restitución fotogramétrica y ortofoto de la municipalidad.
  - Ajustar la digitalización de la restitución con el levantamiento topográfico las cabeceras de manzana y áreas construidas.
  - Ordenar por capas la información contrastada \_(layer)
  - Utilizar para el proceso de la base grafica lo establecido en la Directiva N°02-2010/SNCP/ST

Grupo de Datos	Datos a incluir en el modelo	Descripción	Tipo de Representación Vectorial
Tipo de Cartografía	Vectorial	Representa la información a través de entidades geométricas	
	Raster	Ortofotos y Orto-Imágenes,	
Escala	1/10,000	Aplica para el catastro rural	Polígono
	1/5,000		Polígono
	1/2,500		Polígono
	1/1,000	Aplica para el catastro urbano	Polígono
	1/500		Polígono
Capas de Información	PREDIOS URBANOS		
	Sectores	Delimita un conjunto de manzanas urbanas	Polígono
	Estructuras Urbanas	Marca las divisiones de los asentamientos humanos, habilitaciones urbanas, etc.	Polígono
	Manzana	Encierra un conjunto de lotes	Polígono
	Lote	Define el derecho de propiedad urbana	Polígono
	Construcción	Delimita el consolidado de la edificación	Polígono
	Parques	Delimita el contorno de lote destinado para uso de parque	Polígono
	Comercio	Delimita el área destinada al uso comercial	Polígono
	Puerta	Marca con un punto, el ingreso al domicilio municipal	Punto
	AREA DE CIRCULACION		
	Eje de Vía	Marca el recorrido del eje de la vía	Línea
	Área de Circulación	Delimita las áreas de los componentes viales	Polígono
	REGULACION URBANA		
	Zonificación	Delimita un área destinada a diferentes usos regulado por Ordenanza Municipal	Polígono

## PRODUCTOS

En formato digital e impreso (dwg y shp):

Plano topográfico catastral que contenga:

- Límite de sectores
- Límite de manzanas
- Límite de lotes
- Ubicación de todas las puertas (entradas de las uucc)
- Límite de áreas construidas
- Definición de número de pisos, sobre y bajo rasante, de cada lote y cualquier asignación asociada a cada predio.
- Ejes vías y componentes urbanos (pistas, veredas, bermas, buzones, postes, etc.)
- Nomenclatura vial
- Nomenclatura de agrupaciones urbanas
- Codificación (sector, manzana y lote)
- Límite de equipamientos urbanos con áreas construidas (colégios, postas de salud, áreas verdes, etc.)

6. **PROCEDIMIENTOS:** El/la contratador/es realizará la ejecución tomando en consideración el reglamento de **SNCP**

Arq. Anibal M. V. [Signature]  
CARP  
RESIDENT

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CACHI  
 APO. Manuel C. G. J. Martinez  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CARI 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICHUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

##### EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Contar con los equipos y herramientas necesarias para la prestación del servicio, los cuales serán como mínimo:

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MINIMO		
ITEM	CANT.	DESCRIPCION
1	02	GPS diferencial con tecnología GNSS doble frecuencia
2	03	Estaciones Totales, más accesorios con precisión angular de 1" a 5"
3	01	Escáner terrestre con velocidad de escaneado: 680.000 puntos/segundo.
3	03	PC y/o Laptop de alto rendimiento con Intel i7 o un AMD Ryzen 7
4	01	Vehículo – camioneta 4x4

El proveedor deberá de contar con el certificado de operatividad vigente de los equipos GNSS y presentar los certificados de calibración de los equipos con una antigüedad no mayor a 6 meses

##### OTRAS CONDICIONES

- Brindar la garantía de calidad y seguridad del servicio prestado.
- Proporcionar a todo su personal equipos de protección personal completo (EPPs) de acuerdo a la labor a ejecutar y que exigidos para la ejecución de los trabajos.
- Contar con personal capacitado y equipos necesarios para el cumplimiento de los alcances del servicio.
- Cumplir con las técnicas aplicables a las actividades en cuestión.
- Atender a los plazos indicados por la entidad, los informes especiales que se le solicite.
- Asumir la responsabilidad por los acciones y daños que pudieran sufrir sus trabajadores durante la ejecución contractual de las zonas a intervenir.
- Asumir las responsabilidades de daños y terceros, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en ejecución de sus labores.
- Implementar y acondicionar lo necesario a fin de cumplir con la normativa vigente referente a seguridad y salud ocupacional.
- Desarrollar e implementar todas las actividades necesarias, así como las solicitadas por la entidad para correcta realización del presente servicio.
- Realizar el procedimiento adecuado, para la ejecución del servicio, de manera de no dañar propiedad de terceros.
- Asistir a todas las reuniones y requerimientos de información solicitadas por la entidad.

#### 8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD: La entidad facilitará la información necesaria de los puntos geodésicos para la ejecución de la prestación.

#### 9. SEGUROS: No aplica.

#### 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: Suma Alzada.

#### 11. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

  
Arq. Anneli M. GARCIA  
RESIDENTE DE OBRA

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel E. P. Martinez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAR. 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SILLANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**12. REQUISITOS Y RECURSOS DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL.**

**PERFIL DEL PROVEEDOR**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (trescientos Mil con 00/100, 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/ 79,000.00 (Setenta y nueve mil 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: Servicios de levantamiento topográfico en áreas urbanas y/o obtención de cartografía y/o topografía digital Fotogramétricos y/o Servicios de levantamiento topográfico con equipamiento fotogramétricos, procesamiento de información gráfica y/o afines.

**PERSONAL CLAVE:**

CANTIDAD	CARGO	FORMACION
01	Responsable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o afín.</li><li>- Experiencia mínima cinco (05) años como responsable y/o jefe y/o encargado y/o coordinador en trabajo de topografía y/o catastro urbano, contabilizado desde la colegiatura.</li></ul>
03	Topógrafos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bachiller en arquitectura, Ing. Civil y/o afines y/o Técnico en Topografía y/o Construcción Civil.</li><li>- Experiencia mínima de un (01) año en levantamiento topográficos – catastrales (en áreas urbanas).</li></ul>
06	Auxiliares de topografía	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios secundarios concluidos.</li><li>- Experiencia mínima de un (06) meses como auxiliar en levantamientos topográficos en general.</li></ul>

**13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**PLAZO:**

- El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de 160 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y acta de inicio.

  
AUTORIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Carlos M. Vergara Escobedo  
CAT N° 023  
RESPONSABLE DE PROYECTO

  
AUTORIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Wilson Montenegro  
INSPECTOR DE OBRA  
CAT N° 7497

**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
 DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

N°		contenido	Plazo de entrega
01	Primer entregable de 04 sectores	Plano topográfico catastral que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Límite de sectores</li> <li>• Límite de manzanas</li> <li>• Límite de lotes</li> <li>• Ubicación de todas las puertas (entradas de las uuc)</li> </ul>	40 días calendáricos a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
02	Segunda entregable de 04 sectores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Límite de áreas construidas</li> <li>• Definición de número de pisos, sobre y bajo rasante, de cada lote y cualquier asignación asociada a cada predio.</li> </ul>	40 días calendáricos después de culminar el plazo del primer entregable
03	Tercer entregable de 04 sectores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejes vías y componentes urbanos (pistas, veredas, bermas, buzones, postes, etc.)</li> <li>• Nomenclatura vial</li> <li>• Nomenclatura de agrupaciones urbanas</li> <li>• Codificación (sector, manzana y lote)</li> </ul>	40 días calendáricos después de culminar el plazo del primer entregable
04	Cuarto entregable de 05 sectores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Límite de equipamientos urbanos con áreas construidas (colegios, postas de salud, áreas verdes, etc.)</li> <li>• Informe parcial del entregable parcial correspondiente</li> </ul>	40 días calendáricos después de culminar el plazo del primer entregable

Presentación del Plan de trabajo para la ejecución del servicio en un plazo Máximo 5 días calendáricos a partir del día del contrato, la presentación del informe está sujeto a observaciones por parte de la entidad, de ser el caso.

Las observaciones serán comunicadas al contratista y el contratista deberá levantar las observaciones en el plazo que establece la norma después de comunicada por parte de la Entidad, en los casos que se requiera, el contratista está obligado a asistir a las reuniones que convoque el área vía e-mail o medio físico.

Para la presentación del informe final, se requiere que el contratista presente tres (03) ejemplares en formato físico, debidamente firmado, y también en formato digital (1 CD) para cada ejemplar, cumpliendo con los contenidos establecidos.

Será de responsabilidad del contratista la recepción oportuna de la documentación necesaria, para realizar el servicio, los que estarán a disposición en la Sub Gerencia de Catastro y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Canchis.

El contratista deberá participar, mínimamente en 03 reuniones (Inducción y/o avance y/o presentación del producto final), estas reuniones deben ser coordinadas y convocadas por la residencia del proyecto. Es importante destacar que la documentación digital entregada debe estar en su formato nativo y/o original, y ser editable (docx, shp, xlsx, dwg, MXD, etc). En caso contrario, se considerará como no entregado el producto.

**LUGAR:**

- Se ejecutará en el ámbito de intervención del proyecto en 17 sectores del Distrito de Sicuani, Provincia de Canchis, Región Cusco.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
  
 Ing. JUAN M. VARGAS DOMÍNGUEZ  
 C.E. 15458  
 RESOLUCIÓN DE ASESORÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
  
 Ing. JUAN FERRÁN MONTES  
 INGENIERO DE OBRAS  
 C.A.R. 7457

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**



**14. CONFIDENCIALIDAD**

El/la contratado/a del servicio se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de los documentos internos y externos, y a la información a la que tenga acceso.

**15. PROPIEDAD INTELECTUAL**

De acuerdo a la materia de contratación, la Municipalidad Provincial, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patente, derechos de autor, etc).

**16. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el Residente del Proyecto previa aprobación del inspector del proyecto.

**17. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago será en 04 etapas:

Nº	ENTREGABLE	PAGO
01	Primer entregable	El diez por ciento (10%) del monto total del contrato
02	Segundo entregable	El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato
03	Tercer entregable	El treinta por ciento (30%) del monto total del contrato
04	Cuarto entregable	El cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato

Se realiza previa presentación del entregable N°02 del contratista por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Canchis, con atención a la Oficina de la Subgerencia de Catastro y Desarrollo Urbano y Rural.

**18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de la responsabilidad que tendrá el proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos, cuyo plazo es de tres (03) años contado a partir de emitida la conformidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Anibal M. V. [Firma]  
RESIDENTE DE PROYECTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel Ivarín Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP: 7497

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL  
DISTRITO DE SICHUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

En caso de ser requerido por la entidad para cualquier aclaración o corrección, el proveedor no podrá negar su concurrencia.

**19. PENALIDAD POR MORA**

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.

**20. OTRAS PENALIDADES**

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento para verificar el supuesto
01	Cambios de personal sin autorización de la Entidad	10% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
02	Ausencia del personal ofertado en la ejecución del servicio	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
03	Si el personal contratado por el contratista no cuenta con equipos de protección personal (EPP) completo. Por evento	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
04	Si el contratista no reporta accidentes y/o incidentes de trabajo importantes durante el desarrollo del servicio.	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
05	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas)	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto de contrato original.	Según informe del área usuaria.
06	Por no entregar el Plan de Trabajo en el plazo establecido	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto de contrato original	Según informe del área usuaria

**21. RESPONSABILIDAD POR ASIGNACIONES DE BIENES**

No aplica

**22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

No aplica

  
Arq. Anibal M. Vergara  
CAP N° 5432  
REINVENTE DE PROYECTO

Área Usuaria

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel C. J. Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP N° 7487

Inspector de Obra

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 02 GPS DIFERENCIAL CON TECNOLOGIA GNSS DOBLE FRECUENCIA.</li> <li>■ 03 ESTACIONES TOTALES, MAS ACCESORIOS CON PRESION ANGULAR DE 1" A 5".</li> <li>■ 01 ESCANER TERRESTRE CON VELOCIDAD DE ESCANEADO: 680.000 PUNTOS/SEGUNDO.</li> <li>■ PC Y/O LAPTOP DE ALTO RENDIMIENTO CON INTEL I7 O UN AMD RYZEN 7.</li> <li>■ VEHICULO – CAMIONETA 4X4.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 01 RESPONSABLE Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o afín.</li> <li>■ 03 TOPOGRAFOS. Bachiller en Arquitectura, Ing. Civil y/o Técnico en Topografía y/o Construcción Civil.</li> <li>■ 06 AUXILIARES DE TOPOGRAFIA. Estudios secundarios concluidos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso <b>GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> 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.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 01 RESPONSABLE</li> </ul>

	<p>Capacitación en Catastro Urbano y/o afines con un mínimo de 70 hrs lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>01 RESPONSABLE</b> Experiencia mínima 05 (cinco) años como responsable y/o jefe y/o encargado y/o coordinador en trabajo de topografía y/o catastro urbano, contabilizado desde la colegiatura.</li> <li>■ <b>03 TOPOGRAFOS</b> Experiencia mínima de un (01) año en levantamientos topográficos – catastrales (en áreas urbanas).</li> <li>■ <b>06 AUXILIARES DE TOPOGRAFIA</b> Experiencia mínima seis (06) meses como auxiliar en levantamiento topográfico en general.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles)</b>, 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.</p> <p>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 <b>S/ 79,000.00 (Setenta y Nueve Mil con 00/100 soles)</b> por la venta de</p>

	<p>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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <a href="#">Servicios de Levantamiento topográfico en áreas urbanas y/o obtención de cartografía y/o topografía digital fotogramétricos y/o servicios de levantamiento topográfico con equipamientos fotogramétricos, procesamiento de información gráfica y/o afines.</a></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	---

<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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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

**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".*

**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> ).	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## 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>14</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>14</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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-36-2024-CS/MPC-2**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-36-2024-CS/MPC-2**

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:

<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.

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>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 Nº 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-36-2024-CS/MPC-2.**

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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-36-2024-CS/MPC-2**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-36-2024-CS/MPC-2**

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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-36-2024-CS/MPC-2**

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 Nº AS-SM-36-2024-CS/MPC-2**

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] Nº [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>

<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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-36-2024-CS/MPC-2**

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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-36-2024-CS/MPC-2  
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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</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 periodo.

<sup>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-36-2024-CS/MPC-2**

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 Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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