

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC**

TERCERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO**



**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE MANTARO (CAPITAL) Y LOS CC.PP. DE TERESA Y AGUA DULCE PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE CACASTRO Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION SHANINKA, DISTRITO DE UNION ASHANINKA - LA CONVENCION – CUSCO”.**

**UNIÓN ASHANINKA, JULIO DEL 2025**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



**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.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



### 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>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



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.

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

#### **Importante**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3



- *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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**



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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA  
RUC N° : 20608305808  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – UNIÓN ASHANINKA  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : LOGISTICAMUNIUNIÓNASHANINKA@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE MANTARO (CAPITAL) Y LOS CC.PP. DE TERESA Y AGUA DULCE PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS Y MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE CACASTRO Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION SHANINKA, DISTRITO DE UNION ASHANINKA - LA CONVENCION - CUSCO"**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 (OSCE)**, el 12 de junio del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 - Recursos Determinados.

#### 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 Corresponde.

### 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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de **S/ 5.00 en la caja de la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka**.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



- 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)**

**Importante para la Entidad**

<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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3



- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



**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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</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/ 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.*

<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.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3



- 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>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka - Plaza principal s/n.**

### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:

*“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 Distrital de Unión Asháninka - Plaza principal s/n.”*

- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se realizará de manera parcial, conforme a los entregables establecidos en los términos de referencia y los requisitos mencionados en punto 5.5.

Cada pago estará condicionado a la conformidad del servicio, otorgada por el Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra y la validación de las instancias correspondientes en la fase final del proceso.

Condiciones de Pago

- Cada pago se efectuará previa presentación de la conformidad del servicio y del comprobante de pago emitido por el proveedor.
- El proveedor deberá cumplir con la totalidad de los requisitos administrativos y tributarios exigidos por la normativa vigente para la tramitación del pago.
- No se realizará ningún pago si existen observaciones pendientes en los entregables.

### Cronograma de Pagos:

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)	PORCENTAJE DE PAGO	CONFORMIDAD OTORGADA POR
Primer Entregable	Plan de trabajo, participación ciudadana efectiva y elaboración de cartografía básica	15 días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	20%	Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra
Segundo Entregable	Diagnóstico Urbano (análisis físico, social, económico y de riesgos) y Taller de Validación de Diagnóstico Urbano.	30 días calendarios contados desde el día siguiente del Primer Entregable en la fecha acordada	35%	Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra
Tercer Entregable	Propuestas Urbanas, Programa de Inversiones, Plan de Desarrollo Urbano final y Taller de Validación de propuestas urbanas y programa de inversiones.	45 días calendarios contados desde el día siguiente del Segundo Entregable en la fecha acordada	25%	Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra y apoyo del Equipo de Seguimiento del PDU
Cuarto Entregable	Informe de Evaluación y Consolidación Final (integración de observaciones y validación), documento final Plan de Desarrollo Urbano y ordenanza de aprobación de PDU.	30 días calendarios contados desde el día siguiente del Tercer Entregable en la fecha acordada	20%	Validación de la Municipalidad Provincial de La Convención y el MVCS; ratificación del Supervisor y Residente de Obra para la conformidad y pago
Total	Plazo total de ejecución	120 días (180 max)	100%	-



**Otros Aspectos Relevantes**

- En caso de pagos parciales, cada desembolso estará sujeto a la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
- Si el proveedor incurre en retrasos o incumplimientos, la entidad podrá aplicar penalidades antes de procesar el pago.
- La entidad se reserva el derecho de retener montos pendientes en caso de observaciones o de aplicación de la cláusula por vicios ocultos.

La contraprestación del servicio se presentará los 20 días calendarios y 40 días calendarios, se realizará el pago en 2 pagos, previa presentación del informe y con su respectiva conformidad de servicio emitida por el Residente y V° B° del Supervisor del Proyecto, de acuerdo al siguiente detalle:

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

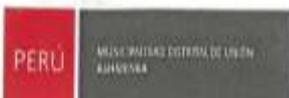
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka - MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA CIUDAD DE LOS CERROS  
 Arq. *[Signature]*  
 CAP. 213 ROBLES  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA CIUDAD DE LOS CERROS  
 Atd. *[Signature]* Escobar Mendoza  
 CAP. 9311  
 RESERVISTA DE OBRA

- o Estrategias de participación ciudadana.
- b. Formulación del Diagnóstico Urbano, que abarcará:
  - o Análisis del emplazamiento físico, aspectos sociales, económicos y urbanos.
  - o Identificación de actores involucrados
  - o Evaluación del uso del suelo y la zonificación actual.
  - o Identificación de riesgos y vulnerabilidades del territorio.
  - o Análisis de movilidad, transporte y equipamientos urbanos.
  - o Síntesis de problemáticas y oportunidades.
  - o Taller de validación del diagnóstico urbano
- c. Elaboración de Propuestas Urbanas del PDU, que contemplará:
  - o Propuestas generales
  - o Visión de desarrollo urbano y modelo territorial.
  - o Propuestas específicas
  - o Sectorización urbana y clasificación del suelo.
  - o Propuestas de sistemas urbanísticos (movilidad, espacios públicos, equipamiento, servicios básicos).
  - o Zonificación urbana con criterios de sostenibilidad y gestión del riesgo.
  - o Programa de inversiones en infraestructura y mecanismos de financiamiento.
  - o Taller de validación de propuestas urbanas y programas de inversiones.
- d. Exhibición y Consulta Pública, que incluirá:
  - o Publicación del PDU en medios oficiales para su difusión.
  - o Desarrollo de talleres y mesas de trabajo con actores clave.
  - o Realización de audiencias públicas para recoger observaciones y sugerencias de la población.
  - o Incorporación de mejoras y ajustes en base a las observaciones recibidas.
- e. Revisión, Visado y Aprobación del PDU, que considera:
  - o Remisión del documento a la Municipalidad Provincial de La Convención para su revisión y alineación con el Plan de Desarrollo Provincial.
  - o Envío al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) para su visado y validación técnica.
  - o Aprobación final mediante Ordenanza Municipal de la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka – Mantaro.

**5.2 PROCEDIMIENTO**

El desarrollo del PDU se ejecutará en cuatro fases principales:

FASE	ACTIVIDAD	PLAZO (DÍAS CALENDARIO)
Fase 1	Elaboración del Plan de Trabajo	15 días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.
Fase 2	Diagnóstico Urbano, Taller de Validación de diagnóstico urbano	30 días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha acordada de la primera entrega.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



FASE	ACTIVIDAD	PLAZO (DÍAS CALENDARIO)
Fase 3	Desarrollo de Propuestas Urbanas, Programa de Inversiones y Taller de Validación de propuestas urbanas y programa de inversiones	45 días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha acordada de la segunda entrega.
Fase 4	Informe de Evaluación Final y documento PDU-Mantaro final.	30 días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha acordada de tercera entrega.

Nota: Los plazos del entregable 04 dependerán de los tiempos de pronunciamiento de las entidades competentes no excediendo a los 180 días calendarios tomados desde el inicio del presente servicio.

El ámbito territorial de la elaboración del PDU, comprende:

- Mantaro (capital del distrito).
- Centros poblados: Teresa y Agua Dulce.
- Comunidades: Santoshiari y Cuvivari.

### 5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con:

- Equipo técnico multidisciplinario, conformado por urbanistas, economistas, sociólogos y especialistas en gestión de riesgos.
- Equipos tecnológicos, incluyendo computadoras, software GIS y sistemas de procesamiento de datos.
- Vehículos y herramientas para el levantamiento de información en campo.

### 5.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de Unión Asháninka – Mantaro proporcionará:

- Acceso a información institucional relevante.
- Coordinación para la realización de talleres y reuniones de validación.
- Espacios físicos para reuniones y exhibición pública.
- Ambiente dentro de local del proyecto, para el desarrollo de labores del equipo técnico consultor.

### Normatividad legal

La elaboración del PDU deberá cumplir con las siguientes normativas:

- Ley N° 31313 - Ley de Desarrollo Urbano Sostenible.
- D.S. N° 012-2022-Vivienda - Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Guías y manuales oficiales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Manual para la elaboración de planes de desarrollo urbano y planes de desarrollo Metropolitano en el marco de la reconstrucción con cambios.
- Manual para para la elaboración de planes de movilidad urbana sostenible.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA CAJON- CUSCO  
 ATQ. Carlos Robles  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA CAJON- CUSCO  
 ATQ. Eduardo Teza-Mendoza  
 CAP. 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**5.5 RESULTADOS SOLICITADOS (ENTREGABLES)**

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO (DÍAS CALENDARIO)
Entregable 1	Plan de Trabajo (metodología, cronograma, objetivos).	15 días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.
Entregable 2	Diagnóstico Urbano (análisis físico, social, económico y de riesgos), Taller de Validación de Diagnóstico Urbano.	30 días calendarios contados desde el día siguiente del Primer Entregable en la fecha acordada.
Entregable 3	Propuestas Urbanas, Programa de Inversiones y Taller de Validación de propuestas urbanas y programa de inversiones.	45 días calendarios contados desde el día siguiente del Segundo Entregable en la fecha acordada.
Entregable 4	Informe de Evaluación y Consolidación Final, documento final PDU-Mantaro y la ordenanza de aprobación de PDU.	30 días calendarios contados desde el día siguiente del Tercer Entregable de la fecha acordada.

Nota: Los plazos del entregable 04 dependerán de los tiempos de pronunciamiento de las entidades competentes no excediendo a los 180 días calendarios tomados desde el inicio del presente servicio.

Requisitos de entrega de los 4 entregables:

- 04 juegos de documentos técnicos en formato físico y digital editable (DWG, AutoCAD, ArcGIS, Word y PDF).
- Firmas originales y sellos de los profesionales responsables.
- Validación de los talleres de diagnóstico y de propuestas urbanas y programa de inversiones, mediante actas de validación.

Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

- Se realizarán revisiones periódicas de avances y calidad técnica de los entregables conforme a los términos del contrato.
- Se aplicarán penalidades por retraso en la entrega de productos o incumplimiento de las condiciones establecidas.
- El equipo de Seguimiento PDU tendrá un rol clave en el control y supervisión del contrato, asegurando el cumplimiento de los objetivos técnicos y metodológicos.

Este equipo estará conformado por:

- Planificador Urbano I - Seguimiento PDU: Verifica la correcta aplicación de los lineamientos urbanos y la coherencia con el PDU.
- Economista Planificador - Seguimiento PDU: verifica la viabilidad económica del plan, asegurando que los análisis financieros cumplan con los requisitos establecidos.
- Riesgo e Impacto Ambiental - Seguimiento PDU: verifica la identificación y mitigación de riesgos e impactos ambientales asociados al PDU.

El equipo de Seguimiento PDU trabajará de manera coordinada con la supervisión, proporcionando reportes técnicos y observaciones sobre el desarrollo del servicio.

**5.6 CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO**

LOS CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PDU, TIENEN QUE SER ESTRICTAMENTE CONCORDANTES CON EL "MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO URBANO Y PLANES DE DESARROLLO METROPOLITANO EN EL MARCO DE LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMARCAS UNIDOS ASHANINKA  
 LA CALLE DEL COMERCIO - CUSCO  
 Arq. Carlos R. J. Urbán Rodiles  
 SUB GERENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMARCAS UNIDOS ASHANINKA  
 LA CALLE DEL COMERCIO - CUSCO  
 Arq. Eduardo Tacza Mendoza  
 AP 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**CUADRO N° 13. CONTENIDOS DEFINITIVOS DEL PDU**

RESUMEN EJECUTIVO	
a.	SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO
b.	MAPA DE SÍNTESIS DE RIESGOS
c.	VISIÓN
d.	MODELO DE DESARROLLO URBANO DEL ÁREA METROPOLITANA
e.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO
f.	DELIMITACIÓN DE LAS ÁREAS PARA LA ELABORACIÓN DE PDU <sup>1</sup> , EOU <sup>2</sup> y PE <sup>3</sup>
g.	PLANO DE CLASIFICACIÓN GENERAL DEL SUELO
h.	PLANO DE ZONIFICACIÓN Y PLANO DEL SISTEMA VIAL
i.	PROYECTOS DE INVERSIÓN PRIORIZADOS PARA LA RECONSTRUCCIÓN
j.	MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO ENTRE LOS GOBIERNOS LOCALES DISTRITALES DEL ÁREA METROPOLITANA
<b>I. CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO URBANO</b>	
1.1	<b>UBICACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN</b>
1.1.1	Marco nacional, macro regional y regional
	- Mapa de sistema urbano nacional preliminar al 2025
1.1.2	Matriz de oportunidades y amenazas
1.1.3	Delimitación del ámbito de intervención e información de base
	- Plano de delimitación del ámbito de intervención
	- Plano de sectorización urbana
1.2	<b>IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS</b>
1.2.1	Identificación de los actores
1.2.2	Clasificación de los actores
1.2.2.1	Actores clave
1.2.2.2	Actores primarios
1.2.2.3	Actores secundarios
1.2.3	Análisis del nivel de interés y compromiso
1.2.4	Análisis del nivel de poder-influencia
1.2.5	Mapa de actores
1.3	<b>ANÁLISIS DE RIESGOS</b>
1.3.1	Identificación y evaluación de peligros
1.3.1.1	Peligros naturales
	- Planos de peligros meteorológicos
1.3.1.2	Peligros inducidos por la actividad humana
	- Planos de peligros por contaminación ambiental
1.3.1.3	Plano síntesis de peligros naturales e inducidos por la actividad humana (antrópico)
1.3.2	Análisis de vulnerabilidad
1.3.2.1	Vulnerabilidad física
1.3.2.2	Vulnerabilidad social
1.3.2.3	Vulnerabilidad ambiental
1.3.2.4	Vulnerabilidad económica
1.3.2.5	Plano síntesis de vulnerabilidad
	- Plano de vulnerabilidad cultural
	- Plano de vulnerabilidad política institucional
	- Plano de vulnerabilidad económica
	- Plano de vulnerabilidad educativa
	- Plano de síntesis de vulnerabilidad
1.3.3	Estimación de riesgos
	- Plano resumen de riesgos
1.4	<b>ANÁLISIS POBLACIONAL</b>
	- Plano distribución espacial de la población año 2015 (densidad)
	- Plano de la densidad neta del área metropolitana de huancayo
	- Plano de proyecciones de población a nivel de sub-sectores, año 2015-2025-2035
1.5	<b>ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y OFERTA HABITACIONAL</b>
1.5.1	Estructura de la demanda habitacional
1.5.1.1	Déficit cuantitativo y cualitativo por estratos económicos
1.5.1.2	Plano de localización de la demanda habitacional
	- Plano de localización de la demanda habitacional



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN  
 Arq. Carlos R. de la Cruz Robles  
 C.P. N.º 21737  
 SUPERVISOR DE OBRA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN  
 Arq. Eduardo Tacza Mendoza  
 C.P. N.º 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



1.5.2	Identificación de la oferta habitacional
1.5.2.1	Identificación de suelo público y privado disponible
1.5.2.2	Valor de mercado del suelo disponible
	- Plano de valor de suelo
1.5.2.3	Oferta de proyectos habitacionales
1.5.2.4	Plano de localización de la oferta de suelo público y privado disponible y su valor de mercado
1.6	<b>ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y DINÁMICA ECONÓMICA PRODUCTIVA</b>
1.6.1	Estructura económica
	- Plano de ubicación de las actividades primarias
1.6.2	Radio de influencia para la ubicación de equipamientos
	- Plano de equipamientos comerciales
	- Plano de concentración espacial de actividades terciarias
1.6.3	Infraestructura económica productiva relevante
1.7	<b>ANÁLISIS DEL EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS URBANOS</b>
1.7.1	Equipamiento urbano análisis de la oferta y determinación del déficit y/o superávit
1.7.2	Porcentaje de equipamiento urbano asentado en zonas de muy alto riesgo
1.7.2.1	Servicios público complementarios
a.	Educación
	- Plano de radio de influencia de equipamientos educativos
b.	Salud
	Plano de radio de influencia de equipamientos de salud del primer nivel de atención del PDM de Huancayo (diagnóstico)
1.7.1.1	Recreación (ZRP)
	- Plano de radio de influencia de equipamientos de recreación pasiva del PDM de Huancayo (diagnóstico)
1.7.1.2	Otros usos o usos especiales (OU)
a.	Culturales
	- Plano radio de influencia de equipamientos culturales del PDM de Huancayo (diagnóstico)
b.	Equipamiento de deportes o recreación activa (ZRP)
	- Plano radio de influencia de equipamientos de recreación activa del PDM de Huancayo (diagnóstico)
	- Plano de ubicación puntual de equipamientos de recreación activa del diagnóstico del PDM de Huancayo
c.	Seguridad
	- Plano de equipamiento de seguridad
d.	Transportes
e.	Administrativos
f.	Comercio (C)
	- Plano radio de influencia y ubicación de equipamientos comerciales
g.	Otros tipos (OU)
1.7.3.	Infraestructura y servicios urbanos básicos: análisis de la oferta y zonas sin cobertura
1.7.3.1.	Redes de agua potable y alcantarillado
a.	Consideraciones para el análisis del agua potable
	- Plano de requerimiento de agua potable, año 2015
b.	Consideraciones para el análisis del alcantarillado
	- Plano de aguas residuales, año 2015
c.	Redes de energía eléctrica
d.	Redes de drenaje pluvial urbano
e.	Sistema de tratamiento de residuos sólidos
1.8	<b>USO ACTUAL DEL SUELO</b>
	- Plano de sectorización
1.8.1	Suelo predominantemente residencial
1.8.2	Suelo predominantemente comercial
1.8.3	Suelo industrial
1.8.4	Suelo agrícola, agropecuario, forestal y otros
1.8.5	Suelo erizado (terreno erizado)
1.8.6	Suelo dedicado a equipamientos
1.8.7	Suelo dedicado a reserva de equipamientos
	- Plano de límites de intervención de planes urbanos
1.9	<b>TENDENCIAS DE CRECIMIENTO URBANO</b>
1.9.1	Tendencias de crecimiento urbano
1.9.2	Requerimiento de suelo para expansión urbana



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CAYEN DE LUCCO  
 Arq. Carlos G. Robles  
 CAMERERO  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CAYEN DE LUCCO  
 Arq. Eduardo Tacza Mendoza  
 CAP 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA GOBIERNO LOCAL  
 Atq. Carlos Robles  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA GOBIERNO LOCAL  
 Atq. Eduardo Tacza Mendoza  
 CAP 9311  
 RESIDENTE DE OBRA

<b>1.10</b>	<b>ANÁLISIS DE LA MOVILIDAD URBANA</b>
1.10.1	Modos de desplazamiento
1.10.1.1	Movilidad no motorizada
1.10.1.2	Transporte público
1.10.1.3	Transporte privado
1.10.1.4	Transporte logístico
1.10.2	Accesibilidad
	- Plano de tráfico vial
1.10.3	Sistema vial
1.10.3.1	Vías expresas
1.10.3.2	Vías arteriales
1.10.3.3	Vías colectoras
	- Plano de sistema vial arterial
	a. Intercambios viales e infraestructura vial complementaria
	b. Secciones viales
	c. Plano: estado actual del sistema vial primario
	- Plano de equipamiento, mobiliario y otros elementos viales
<b>1.11</b>	<b>MARCO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL</b>
1.11.1	Estructura orgánica y funcional
1.11.2	Logística y recursos institucionales
1.11.3	Gestión de la inversión pública
<b>1.12</b>	<b>SINTESIS DEL DIAGNÓSTICO</b>
1.12.1	Matriz de fortalezas y debilidades del sistema urbano, con énfasis en el análisis de los impactos derivados del Niño Costero.
1.12.2	Plano: síntesis del diagnóstico
<b>II.</b>	<b>CAPÍTULO II: PROPUESTAS GENERALES</b>
<b>2.1.</b>	<b>VISIÓN DE DESARROLLO DE LARGO PLAZO</b>
<b>2.2.</b>	<b>MODELO DE DESARROLLO URBANO</b>
2.2.1.	Conformación urbana
	- Mapa de esquema de configuración espacial de un Centro Urbano
	- Mapa escenario N°01 La ciudad de cemento
	- Mapa escenario N°02 Smart City
	- Mapa de modelo de desarrollo territorial objetivo
<b>2.3.</b>	<b>MATRIZ ESTRATEGICA</b>
2.3.1.	Lineamientos de política
2.3.2.	Objetivos estratégicos
2.3.3.	Indicadores
2.3.4.	Línea base
2.3.5.	Metas al corto, mediano y largo plazo
<b>3.</b>	<b>CAPÍTULO III: PROPUESTAS ESPECIFICAS</b>
<b>3.1.</b>	<b>CLASIFICACIÓN GENERAL DE LOS USOS DEL SUELO</b>
3.1.1.	Propuesta de clasificación y tratamiento general de los usos del suelo
3.1.1.1.	Área urbana (AU)
	a. Área urbana apta para su consolidación mediante densificación
	b. Área urbana con restricciones para su consolidación por riesgo muy alto
3.1.1.2.	Área urbanizable (AURB)
	a. Área urbanizable inminente
	b. Área urbanizable de reserva
3.1.1.3.	Área no urbanizable
3.1.2.	Plano de clasificación general de los usos del suelo
	- Plano de clasificación general del suelo
<b>3.2.</b>	<b>SECTORIZACIÓN URBANA</b>
3.2.1.	Propuesta de sectorización urbana
	- Plano de sectorización urbana
<b>3.3.</b>	<b>DELIMITACIÓN DE ÁREAS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO URBANO, ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO URBANO Y/O PLANES ESPECIFICOS</b>
3.3.1.	Plano de delimitación de las áreas para la elaboración de PDU, EOU, PE
<b>3.4.</b>	<b>MOVILIDAD URBANA</b>
3.4.1.	Redes de movilidad urbana
3.4.1.1.	Movilidad no motorizada
	a. Red peatonal
	b. Red de ciclo vías
	c. Plano de la red de movilidad no motorizada
	- Plano red metropolitana de vías peatonales



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 LA ZONA DE UNION ASHANINKA  
 LA ZONA DE UNION ASHANINKA  
 Arq. P. F. Robles  
 SUPERVISOR DE OBRA

ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 LA ZONA DE UNION ASHANINKA  
 LA ZONA DE UNION ASHANINKA  
 Arq. Eduardo Tacca Mendoza  
 CAP. 0311  
 RESUMEN DE OBRA

	- Plano red metropolitana de ciclo vias recreativas y deportivas
3.4.1.2.	Transporte público
a.	Lineamientos y estrategias
	- Plano sistema de transporte público
3.4.1.3.	Transporte logístico
a.	Red de transporte logístico
b.	Plano de la red de transporte logístico
3.4.1.4.	Transporte privado
	- Plano de sistema de transporte logístico
3.4.2.	Metodología para desarrollar las propuestas de movilidad urbana
<b>3.5.</b>	<b>SISTEMA VIAL</b>
3.5.1.	Sistema vial primario
3.5.1.1.	Vias expresas
3.5.1.2.	Vias arteriales
3.5.1.3.	Vias colectoras
3.5.1.4.	Vias locales
3.5.1.5.	Intercambios viales e infraestructura vial complementaria
3.5.1.6.	Planos sistema vial primario
3.5.2.	Reglamento del sistema vial primario (incluye las vias locales establecidas en los procesos de habilitación urbana y planeamiento integral ubicadas en el distrito capital de provincia)
3.5.2.1.	Secciones viales normativas
<b>3.6.</b>	<b>EQUIPAMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BÁSICOS</b>
3.6.1.	Sistema de equipamientos urbanos
3.6.1.1.	Nivel de servicio, localización y dimensionamiento
a.	Servicios público complementarios
b.	Recreación
c.	Otros usos o usos especiales
d.	Plano de análisis de ubicación del sistema de equipamientos urbanos
3.6.2.	Sistema de infraestructura y servicios urbanos básicos
3.6.2.1.	Criterios generales para la cobertura y dotación de servicios:
a.	Agua potable y alcantarillado
b.	Energía eléctrica
c.	Drenaje pluvial
d.	Gas
e.	Fibra óptica
f.	Tratamiento de residuos sólidos, etc.
<b>3.7.</b>	<b>VIVIENDA</b>
3.7.1.	Lineamientos y mecanismos para la promoción de la edificación para vivienda social (público y/o privado)
3.7.2.	Lineamientos y mecanismos para la generación de suelo urbano para vivienda social
3.7.3.	Lineamientos y mecanismos para las intervenciones de renovación urbana y/o regeneración urbana
<b>3.8.</b>	<b>ZONIFICACIÓN URBANA</b>
3.8.1.	Propuestas de zonificación de los usos del suelo
	- Plano de zonificación de los usos del suelo
3.8.2.	Reglamento de zonificación de los usos generales del suelo
3.8.2.1.	Normas generales
3.8.2.2.	Normas específicas para el tratamiento de Zonas de Reglamentación Especial en zonas de alto riesgo mitigable y no mitigable
3.8.2.3.	Parámetros urbanísticos y edificatorios
3.8.2.4.	Índice de usos para la ubicación de las actividades urbanas
3.8.2.5.	Aspectos técnicos complementarios (solo para el área urbana del distrito capital de provincia)
<b>4.</b>	<b>CAPITULO IV: PROGRAMA DE INVERSIONES Y GESTIÓN</b>
<b>4.1.</b>	<b>PROGRAMA DE INVERSIONES URBANAS</b>
4.1.1.	Cartera de proyectos (banco de proyectos)
4.1.2.	Criterios para la selección y priorización de proyectos
4.1.3.	Proyectos priorizados para la Reconstrucción con Cambios
4.1.3.1.	Proyectos del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento
4.1.3.2.	Proyectos de otros sectores
4.1.4.	Fichas de proyectos priorizados
4.1.5.	Esquemas arquitectónicos de los proyectos priorizados
4.1.6.	Plano de ubicación de la cartera de proyectos
<b>4.2.</b>	<b>MECANISMOS DE GESTIÓN</b>
4.2.1.	Fuentes de financiamiento urbano
4.2.2.	Matriz de indicadores de gestión
4.2.3.	Implementación, seguimiento y monitoreo

Fuente: Ministerio de Vivienda, Construcción y Vivienda, 2018.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**6. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR**

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación correspondiente para acreditar su idoneidad y capacidad de ejecución del servicio:

**6.1 REQUISITOS ADMINISTRATIVOS**

- Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente, emitido por la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la categoría de consultoría o servicios generales.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado a nombre del proveedor, para efectos de pago.
- Cuenta de Detracción, en caso corresponda según la normativa vigente.
- Declaración Jurada Simple en la que el proveedor manifieste que no se encuentra impedido para contratar con el Estado, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**6.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR Y FORMA DE ACREDITACIÓN**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración del Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) y Plan de Desarrollo Metropolitano (PDM), Plan de desarrollo urbano (PDU), Esquema de Ordenamiento Urbano (EU), Zonificación Urbana, Manuales de elaboración de planes, Planes de Vivienda dentro del marco dentro del marco del D.S N° 012-2022-VIVIENDA y la normatividad del Sector de Vivienda, Construcción y Saneamiento compatible.

Acreditación:

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

**6.3 REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

Dado que la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano del distrito de Unión Asháninka – Mantaro, requiere un enfoque integral, el proveedor deberá contar con un equipo multidisciplinario que analice los componentes físico-espaciales, sociales, económicos, ambientales, de riesgos e institucionales del área de estudio.

Equipo Técnico Requerido

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
JEFE DE EQUIPO TÉCNICO	1	Dirige el equipo técnico, consolida la información y supervisa la formulación del PDU.
PLANIFICADOR URBANO	1	Analiza y propone lineamientos urbanos, zonificación y ordenamiento territorial.
PLANIFICADOR SOCIOECONOMICO	1	Evalúa la viabilidad económica del PDU y proyecta inversiones.
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL	1	Evalúa factores de riesgo y propone estrategias de mitigación ambiental.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA VIVIENDA, LA CONSTRUCCION, LA SALUD  
 Arq. *[Firma]*  
 C.A.P. 9311  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA VIVIENDA, LA CONSTRUCCION, LA SALUD  
 Arq. *[Firma]*  
 C.A.P. 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS - CAD)	1	Procesa y elabora cartografía con herramientas GIS y CAD para el PDU.
PLANIFICADOR ASISTENTE:	1	asistir al planificador principal o jefe de planificación en la elaboración, seguimiento y control del cronograma, recursos y plazos de ejecución para el PDU
TOTAL DE RECURSOS	7	-

El equipo deberá estar conformado por profesionales con experiencia comprobada en la formulación de Planes de Desarrollo Urbano o estudios de planificación territorial, y deberán contar con certificaciones o acreditaciones en sus respectivas especialidades.

**6.4 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

a) EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- El consultor deberá contar con:
- Una (01) camioneta 4x4 con carrocería pick up, de 5 asientos, de carga útil mayor a una media tonelada. Con antigüedad de 10 años
- Un dron con distancia de transmisión de 20 Km y tiempo de vuelo de 55 minutos como mínimo.
- Dos (02) laptops con procesador i7 equivalente o superior.
- Una (01) CPU (unidad central de procesamiento) con procesador intel i7 y disco duro de 1 TB como mínimo.
- Dos (01) impresoras multifuncional.
- Un (01) plotter A1.
- Una cámara videodigital

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

b) INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

Contar con un local estratégico en el lugar, para las coordinaciones del servicio.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerido

**6.5 PERSONAL CLAVE Y REQUISITOS**

Cada miembro del equipo técnico deberá cumplir con un perfil específico que garantice su capacidad para desarrollar el PDU con los estándares requeridos.

a) JEFE DE EQUIPO TÉCNICO

- Arquitecto o Urbanista titulado, colegiado y habilitado.
- Especialización en Urbanismo se sustentará con grado académico o documentos sustentatoria.
- Experiencia mínima de cinco (04) años de haber participado en la elaboración de instrumentos de planificación como consultor, jefe de proyecto, especialista de zonificación o responsable de planificación urbana (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda concordantes con la normatividad del Sector Vivienda). Será contabilizado desde la colegiatura.
- 50 horas lectivas de capacitación en Sistemas de Información Geográfica (GIS, ARCGIS, QGIS o equivalente)
- 50 horas lectivas de capacitación en Planeación.
- 50 horas de capacitación en Planeamiento urbanístico.
- 50 horas de capacitación en Gestión de riesgo de desastre.
- 20 horas de capacitación en Planes Maestros de Inversiones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CACERÍA - CUSCO  
 Arq. Carlos Alberto Rodríguez  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CACERÍA - CUSCO  
 Arq. Edgardo Tacza Mendoza  
 INGENIERO DE OBRAS



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- 20 horas de capacitación en Fiscalización Ambiental.

**b) PLANIFICADOR URBANO**

- Arquitecto o Urbanista titulado, colegiado y habilitado.
- Especialización a nivel de estudios en gestión pública o gestión urbana o gestión territorial, se sustentará con grado académico o documentos sustentatoria.
- Experiencia mínima de tres (03) años de haber participado en la elaboración de instrumentos de planificación como planificador urbano o especialista en movilidad urbana (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda). Será contabilizado desde la colegiatura.
- 20 horas lectivas de capacitación en Planificación Urbana.
- 20 horas lectivas de capacitación en Territorialidad
- 20 horas lectivas de capacitación en Tecnologías Informáticas (GIS, ARCHICAD, AUTOCAD o equivalente)
- 20 horas lectivas de capacitación en Proyectos de desarrollo

**c) PLANIFICADOR SOCIOECONÓMICO**

- Sociólogo, Antropólogo, Comunicador o Administrador titulado y colegiado
- Experiencia mínima de dos (02) año de haber participado en la elaboración de instrumentos de planificación como planificador social o planificador socioeconómico (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda). Será contabilizado desde la colegiatura.
- 20 horas lectivas de capacitación en gestión pública.
- 50 horas lectivas de capacitación en Instrumentos para la Modernización del Estado.

**d) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL**

- Ingeniero Ambiental o Ingeniero Geógrafo o Arquitecto titulado y colegiado.
- Experiencia mínima de tres (02) año de haber participado en la elaboración de instrumentos de planificación como especialista ambiental o especialista en gestión de riesgos (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda).
- 50 horas lectivas de capacitación en sistemas de información geográfica (Arcgis o gis). Será contabilizado desde la colegiatura.
- 20 horas lectivas de capacitación en fiscalización ambiental.
- 20 horas lectivas de capacitación en gestión de riesgo.

**e) ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS - CAD)**

- Arquitecto o Ing. Civil con grado de bachiller como mínimo
- Experiencia mínima de elaboración de 04 (cuatro) instrumentos de planificación como especialista en sistema de información geográfica (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda).
- 20 horas lectivas de capacitación en Sistemas de Información Geográfica (GIS, ARCGIS, QGIS o equivalente)
- 20 horas lectivas de capacitación en Desarrollo Urbano.

**f) PLANIFICADOR ASISTENTE**

- Arquitecto o Ing. Civil con grado de bachiller como mínimo
- Experiencia mínima de un (01) año en la elaboración de instrumentos de planificación como planificador asistente (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda).
- 20 horas lectivas de capacitación en Gestión Pública.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMVENCIÓN-CUSCO  
 Arg. Carlos Robles  
 INGENIERO DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMVENCIÓN-CUSCO  
 Arg. Eduardo Mendoza  
 C.A.P. 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**Acreditación:**

- o Los grados o títulos profesionales requeridos serán verificados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- o La experiencia laboral se acreditará con: (i) 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
- o Las capacitaciones requeridas serán verificadas con certificados, diplomas o constancias.

**6.7 RECURSOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS MÍNIMOS**

Para garantizar la correcta ejecución del servicio de consultoría para la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano del distrito de Unión Asháninka – Mantaro, el proveedor deberá contar con los siguientes recursos técnicos y logísticos:

**Equipamiento Mínimo Requerido**

- 01 vehículo 4x4 (camioneta doble cabina) para desplazamientos en zonas de difícil acceso.
- 01 dron con capacidad para fotogrametría aérea, con sistema de visión para capturas en formato JPEG y software de procesamiento de datos.
- 01 computadora de alto rendimiento (procesador Intel Core i7 o equivalente) para el procesamiento de datos espaciales y modelado urbano.
- 02 laptop (procesador Intel Core i7 o equivalente) para el análisis y gestión de información.
- 02 impresora multifuncional para la impresión de reportes y documentos de trabajo.
- 01 plotter formato A1 para la impresión de planos y mapas de gran escala.
- 01 cámara compacta digital mirrorless
- 01 cámara videodigital

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Garantía de Disponibilidad**

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de los recursos mencionados durante la ejecución del servicio, lo cual podrá ser acreditado mediante:

- Declaración jurada en la que el proveedor se compromete a disponer de los equipos y garantizar su uso durante el servicio.
- Relación del equipamiento disponible en propiedad, arrendamiento o convenio con terceros (si aplica).

**Infraestructura estratégica**

Contar con un local estratégico en el lugar para las para las coordinaciones del servicio.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo total de ejecución del servicio será de 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

**Cronograma de Entregables**

El servicio se ejecutará en función de los siguientes entregables:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA COMISIÓN ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
 LA COMISIÓN ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
 Arq. Carlos R. López Robles  
 SUBGERENTE TÉCNICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA COMISIÓN ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES  
 Arq. Ezequiel Tacza Merinozoza  
 CAP. 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
Entregable 1: Plan de Trabajo (incluye objetivos, metodología y cronograma)	15 días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.
Entregable 2: Diagnóstico Urbano (análisis físico, social, económico y de riesgos) y Taller de Validación de diagnóstico urbano.	30 días calendarios contados desde el día siguiente de del Primer Entregable de la fecha acordada.
Entregable 3: Propuestas Urbanas, Programa de Inversiones, Plan de Desarrollo Urbano final y Taller de Validación de propuestas urbanas y programa de inversiones.	45 días calendarios contados desde el día siguiente del Segundo Entregable en la fecha acordada.
Entregable 4: Informe de Evaluación y Consolidación Final (integración de observaciones y validación), documento final Plan de Desarrollo Urbano y ordenanza de aprobación de PDU.	30 días calendarios contados desde el día siguiente del Tercer Entregable de la fecha acordada.

Cada entregable, debe guiarse estrictamente del manual para la elaboración de planes de desarrollo urbano y planes de desarrollo metropolitano en el marco de la reconstrucción con cambios.

**Nota:** Los plazos del entregable 04 dependerán de los tiempos de pronunciamiento de las entidades competentes no excediendo a los 180 días calendarios tomados desde el inicio del presente servicio.

Cada entregable deberá ser presentado dentro de los plazos establecidos, según el punto 5.5 y estará sujeto a revisión y conformidad por parte de la entidad contratante.

**8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En la Oficina del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA SUB GERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA, DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", donde el equipo técnico consultor elaborara los entregables y entregara los productos.

El servicio de consultoría para la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano de Mantaro 2025-2035 se desarrollará en:

- Municipalidad Distrital de Unión Asháninka – Mantaro, donde se realizarán reuniones técnicas, coordinaciones y entrega de productos.
- Municipalidad Provincial de La Convención, donde se evaluará la compatibilidad del PDU con el Plan de Desarrollo Provincial y otros instrumentos de ordenamiento territorial.
- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), donde el PDU deberá ser remitido para su revisión, visado y validación técnica.
- Áreas de intervención del distrito de Unión Asháninka – Mantaro, donde se realizarán levantamientos de información, verificaciones de campo y participación ciudadana.
- Área dentro de oficina del proyecto, donde el equipo consultor procesará la información y elaborarán los productos del PDU.
- Espacios de participación ciudadana, como locales comunales o auditorios municipales, donde se desarrollarán talleres, mesas de trabajo y audiencias públicas.

**Proceso de Validación y Aprobación**

El servicio también incluirá coordinaciones en instancias superiores para garantizar la aprobación del PDU:

- Municipalidad Provincial de La Convención
  1. Revisión y validación del PDU en función del Plan de Desarrollo Provincial.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA CONVENCION  
 LA OFICINA DEL PROYECTO  
 Arq. Carlos S. Robles  
 C. P. 19311  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA CONVENCION  
 LA OFICINA DEL PROYECTO  
 Arq. Eduardo Tacca Mendocza  
 C. P. 19311  
 PRESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



2. Coordinación con la Municipalidad Distrital para la incorporación del PDU en la planificación territorial.
  - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS)
    1. Visado del PDU conforme a la Ley N° 31313 - Ley de Desarrollo Urbano Sostenible y el D.S. N° 012-2022-Vivienda.
    2. Evaluación de su alineación con la política nacional de desarrollo urbano sostenible.
  - Aprobación Final
    1. Una vez revisado y visado, el PDU será aprobado mediante ordenanza municipal de la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka – Mantaro y se integrará en los instrumentos de planificación local y provincial.

**9. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio.

- La información recopilada, generada o procesada en el marco del contrato no podrá ser divulgada, reproducida, compartida ni utilizada para fines distintos a los establecidos en los términos de referencia.
- Queda prohibido el uso, difusión o comercialización de los datos y productos generados durante la ejecución del servicio, salvo autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka – Mantaro.
- El proveedor y su equipo de trabajo estarán sujetos a cláusulas de confidencialidad y deberán garantizar la protección de la información, conforme a la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a sanciones administrativas, resolución del contrato y eventuales acciones legales.

**10. PENALIDAD**

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, se aplicará una penalidad diaria conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde el factor F se determina según la duración del plazo contractual:

- Si el plazo es menor o igual a 60 días: F = 0.40
- Si el plazo es mayor a 60 días: F = 0.25

Condiciones de aplicación:

- La penalidad se calculará sobre el monto contratado y será descontada del pago correspondiente.
- El monto total de penalidades no podrá exceder el 10% del monto contratado.
- En caso de que las penalidades acumuladas alcancen dicho límite, la entidad podrá tomar medidas adicionales, incluyendo la resolución del contrato por incumplimiento.

**11. CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio será otorgada por el Supervisor de Obra, en su calidad de encargado de verificar el cumplimiento de los términos contractuales en el marco de la ejecución por administración directa, conforme a la Directiva N.° 017-2023-CG/GMPL de la Contraloría General de la República.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 LA CONVENCIÓN DE LA COMUNIDAD  
 Arg. Carlos R. C. Díaz Robles  
 CA# 31235  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 LA CONVENCIÓN DE LA COMUNIDAD  
 Arg. Eduardo Jacza Mendoza  
 CA# 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



17

**Proceso de Conformidad**

- a. Evaluación Técnica Preliminar por el Residente de Obra:
  - En el modelo de ejecución por Administración Directa, el Residente de Obra es el responsable de la dirección técnica del proyecto y, como tal, realiza la primera evaluación de los entregables del servicio de consultoría.
  - El Residente de Obra verifica que la información presentada cumpla con las especificaciones técnicas, normativas y metodológicas establecidas.
  - Posteriormente, emite un informe técnico dirigido al Supervisor de Obra, detallando el cumplimiento del servicio o las observaciones encontradas.
- b. Revisión y Emisión de la Conformidad por el Supervisor de Obra:
  - Conforme a la Directiva N.° 017-2023-CG/GMPL, en obras por administración directa, la responsabilidad de otorgar la conformidad del servicio recae en el Supervisor de Obra, quien valida el informe del Residente y verifica que se hayan atendido todas las observaciones.
  - La conformidad del Supervisor es requisito indispensable para la continuidad del proceso contractual y la gestión de pagos.
  - En caso de existir incumplimientos o deficiencias en los entregables, se solicitarán las correcciones necesarias antes de otorgar la conformidad.
- c. Participación del Equipo de Seguimiento del PDU:
  - El Equipo de Seguimiento del PDU asiste al Supervisor de Obra en la revisión técnica del servicio, proporcionando reportes y observaciones especializadas en planificación urbana, análisis económico y gestión de riesgos ambientales.
  - La incorporación de este equipo al proyecto, será de acuerdo al avance del proceso de la elaboración del PDU.
- d. Validación por la Municipalidad Provincial de La Convención:
  - Revisión del PDU en relación con los instrumentos de ordenamiento territorial a nivel provincial.
  - Emisión de conformidad técnica o solicitud de subsanaciones.
- e. Visado y Aprobación por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS):
  - Revisión del PDU para garantizar su alineación con la Ley N° 31313 - Ley de Desarrollo Urbano Sostenible y el D.S. N° 012-2022-Vivienda.
  - Emisión de la conformidad técnica nacional, indispensable para la aprobación final.
- f. Aprobación Final y Ordenanza Municipal:
  - Una vez visado por el MVCS, el PDU se aprueba mediante Ordenanza Municipal de la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka – Mantaro.

**Detalle de Entregables y Conformidad**

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PAGO	CONFORMIDAD OTORGADA POR
Primer Entregable	15 días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	Plan de trabajo, participación ciudadana y cartografía básica	20%	Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA CONVENCION, CUSCO  
 Arq. Carlos P. de la Cruz Robles  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA CONVENCION, CUSCO  
 Arq. Eduardo Tacca Mendoza  
 R.P. 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



16

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PAGO	CONFORMIDAD OTORGADA POR
Segundo Entregable	30 días calendarios contados desde el día siguiente de la aprobación del Primer Entregable.	Diagnóstico Urbano (análisis físico, social, económico y de riesgos) y Taller de Validación de Diagnóstico Urbano.	35%	Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra
Tercer Entregable	45 días calendarios contados desde el día siguiente de la aprobación del Segundo Entregable.	Propuestas Urbanas, Programa de Inversiones, Plan de Desarrollo Urbano final y Taller de Validación de propuestas urbanas y programa de inversiones.	25%	Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra y apoyo del Equipo de Seguimiento del PDU
Cuarto Entregable	30 días calendarios contados desde el día siguiente de la aprobación del Tercer Entregable.	Informe de Evaluación y Consolidación Final (integración de observaciones y validación), documento final Plan de Desarrollo Urbano y ordenanza de aprobación de PDU.	20%	Municipalidad Provincial de La Convención y MVCS (validación final); luego ratificación del Supervisor y Residente de Obra para la conformidad y pago

**Condiciones Generales**

- El Supervisor de Obra es la autoridad responsable de otorgar la conformidad del servicio, siguiendo los principios de la ejecución por administración directa establecidos en la Directiva N.° 017-2023-CG/GMPL.
- El Residente de Obra evalúa técnicamente el servicio y emite un informe técnico dirigido al Supervisor de Obra.
- El Equipo de Seguimiento del PDU asiste en la revisión técnica del servicio.
- La conformidad de cada entregable es indispensable para la gestión de pagos.
- Las observaciones realizadas por la Municipalidad Provincial de La Convención y el MVCS deberán ser subsanadas por el consultor sin costos adicionales.
- El consultor deberá entregar los productos entregables en los formatos establecidos (DWG, AutoCAD, ArcGIS, Word, PDF).
- La conformidad del servicio no exime al proveedor de responsabilidad ante posibles vicios ocultos o incumplimientos posteriores.

**12. CLÁUSULA POR VICIOS OCULTOS**

La entidad se reserva el derecho de reclamar por defectos o vicios ocultos en la prestación del servicio hasta por un plazo no menor de un (1) año contado desde la fecha en que se otorgue la conformidad final del servicio.

**Condiciones y Alcance**

- Se considerarán vicios ocultos aquellos defectos o deficiencias técnicas que no fueron evidentes durante la revisión inicial de los entregables pero que, con el tiempo, afecten la calidad, precisión o aplicabilidad del Plan de Desarrollo Urbano (PDU).
- En caso de detectarse un vicio oculto dentro del plazo establecido, el proveedor deberá realizar las correcciones o subsanaciones necesarias sin costo adicional para la entidad.
- Si el proveedor no atiende el reclamo dentro del plazo que la entidad determine, se podrán aplicar penalidades o, en última instancia, iniciar procedimientos administrativos o legales según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CONVENCION - CUSCO  
 ARG. CARLOS ROJAS ROBLES  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CONVENCION - CUSCO  
 ATQ. EDUARDO JACZA MENDOZA  
 CAP. 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- La detección de errores técnicos graves o incumplimientos normativos podrá derivar en la inhabilitación del proveedor para futuras contrataciones con la entidad.

**13. FORMA DE PAGO**

El pago por la prestación del servicio se realizará de manera parcial, conforme a los entregables establecidos en los términos de referencia y los requisitos mencionados en punto 5.5.

Cada pago estará condicionado a la conformidad del servicio, otorgada por el Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra y la validación de las instancias correspondientes en la fase final del proceso.

**Condiciones de Pago**

- Cada pago se efectuará previa presentación de la conformidad del servicio y del comprobante de pago emitido por el proveedor.
- El proveedor deberá cumplir con la totalidad de los requisitos administrativos y tributarios exigidos por la normativa vigente para la tramitación del pago.
- No se realizará ningún pago si existen observaciones pendientes en los entregables.

**Cronograma de Pagos**

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)	PORCENTAJE DE PAGO	CONFORMIDAD OTORGADA POR
Primer Entregable	Plan de trabajo, participación ciudadana efectiva y elaboración de cartografía básica	15 días calendarios contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.	20%	Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra
Segundo Entregable	Diagnóstico Urbano (análisis físico, social, económico y de riesgos) y Taller de Validación de Diagnóstico Urbano.	30 días calendarios contados desde el día siguiente del Primer Entregable en la fecha acordada	35%	Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra
Tercer Entregable	Propuestas Urbanas, Programa de Inversiones, Plan de Desarrollo Urbano final y Taller de Validación de propuestas urbanas y programa de inversiones.	45 días calendarios contados desde el día siguiente del Segundo Entregable en la fecha acordada	25%	Supervisor de Obra, con informe del Residente de Obra y apoyo del Equipo de Seguimiento del PDU
Cuarto Entregable	Informe de Evaluación y Consolidación Final (integración de observaciones y validación), documento final Plan de Desarrollo Urbano y ordenanza de aprobación de PDU.	30 días calendarios contados desde el día siguiente del Tercer Entregable en la fecha acordada	20%	Validación de la Municipalidad Provincial de La Convención y el MVCS; ratificación del Supervisor y Residente de Obra para la conformidad y pago
Total	Plazo total de ejecución	120 días (180 max)	100%	-

**Otros Aspectos Relevantes**

- En caso de pagos parciales, cada desembolso estará sujeto a la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CONVENCION  
 Arg. Carlos R. ...  
 SUSCRIPCION DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CONVENCION  
 Arg. Eduardo Jacza Mendoza  
 CAP. RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Si el proveedor incurre en retrasos o incumplimientos, la entidad podrá aplicar penalidades antes de procesar el pago.
- La entidad se reserva el derecho de retener montos pendientes en caso de observaciones o de aplicación de la cláusula por vicios ocultos.

**14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor se obliga a no incurrir en prácticas corruptas, colusorias o fraudulentas en la ejecución del servicio, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de integridad y lucha contra la corrupción en la contratación pública.

Compromisos del Proveedor:

- Abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar pagos, regalos u otros beneficios indebidos que puedan influir en la toma de decisiones dentro del proceso de contratación y ejecución del servicio.
- Informar de manera inmediata a la entidad sobre cualquier acto ilícito o irregularidad del que tenga conocimiento durante la prestación del servicio.
- Cumplir con los principios de transparencia, ética y legalidad establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y demás normativas aplicables.

En caso de que el proveedor incurra en actos de corrupción, la entidad podrá resolver el contrato de manera inmediata y proceder con las denuncias administrativas o penales correspondientes, sin perjuicio de las sanciones económicas o inhabilitaciones que se puedan aplicar.

**15. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor será plenamente responsable de la calidad del servicio contratado y de la correcta ejecución del Plan de Desarrollo Urbano (PDU), garantizando el cumplimiento de los términos de referencia y de la normativa vigente.

Responsabilidad por Vicios Ocultos:

- El proveedor responderá por defectos, errores técnicos o vicios ocultos que se detecten hasta por un plazo no menor de un (1) año desde la conformidad final otorgada por la entidad.
- En caso de identificarse fallas en el PDU que afecten su aplicabilidad o validez, el proveedor estará obligado a realizar las correcciones o ajustes necesarios sin costo adicional para la entidad.
- Si el proveedor no atiende los reclamos en el plazo establecido, la entidad podrá aplicar penalidades, retenciones de pago o incluso iniciar acciones legales.

El incumplimiento de estas obligaciones no exime al proveedor de su responsabilidad ante eventuales perjuicios que puedan derivarse de una prestación deficiente del servicio.

**16. SANCIONES**

El proveedor deberá cumplir con todas las obligaciones derivadas del contrato, estando sujeto a las sanciones administrativas y económicas previstas en la normativa vigente.

Tipos de Sanciones Aplicables:

- Penalidades por incumplimiento de plazos: Si el proveedor no entrega los productos dentro de los plazos establecidos, se aplicará la penalidad diaria definida en los términos del contrato.
- Retención de pagos: La entidad podrá retener pagos si existen incumplimientos o entregables con observaciones no subsanadas.
- Resolución del contrato: En caso de incumplimientos graves o reiterados, la entidad podrá proceder con la terminación del contrato.
- Inhabilitación para futuras contrataciones: Si se detectan irregularidades graves, el proveedor podrá ser reportado ante los registros correspondientes, restringiendo su participación en futuras contrataciones públicas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CONVENCION-CUSCO  
 Vº Bº  
 Arq. Carlos R. L. de Rodas  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CONVENCION-CUSCO  
 Vº Bº  
 Arq. Eduardo Tacza Mendoza  
 CAO 9313  
 RESPONSABLE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

La resolución del contrato se efectuará según lo estipulado en la directiva "Lineamientos para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios", así como en la normativa vigente en materia de contratación pública.

Causales de Resolución del Contrato:

- Incumplimiento de los plazos o condiciones establecidas en los términos de referencia.
- Presentación de información falsa o adulterada en la contratación o ejecución del servicio.
- Incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias.
- Negativa del proveedor a realizar las correcciones o subsanaciones requeridas.
- Incumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional establecidas por la entidad.

En caso de resolución del contrato, la entidad podrá ejecutar penalidades, retener pagos pendientes y tomar medidas legales si corresponde.

**18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El proveedor deberá cumplir con los protocolos de seguridad y salud ocupacional que la entidad establezca para la correcta ejecución del servicio, garantizando la protección de su personal y de terceros involucrados en el desarrollo del Plan de Desarrollo Urbano (PDU).

Obligaciones del Proveedor:

- Implementar medidas de seguridad en campo durante el levantamiento de información territorial.
- Proveer a su equipo de trabajo los equipos de protección personal (EPP) cuando sea necesario.
- Cumplir con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka – Mantaro.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y prevención de riesgos en actividades presenciales.

El incumplimiento de estas medidas podrá ser causal de sanciones o suspensión del servicio hasta que se garantice el cumplimiento de los protocolos de seguridad.

Participación de consorcios:

De conformidad con el numeral con el numeral 49.5 del Artículo 49 del RLCE, se incluye las siguientes:

- a) El número máximo de consorciados es de: dos (02)
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de: 30%
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de: 70%

**19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos derivados de la contratación y ejecución del servicio serán resueltos a través de los siguientes mecanismos:

1. Trato Directo: Las discrepancias serán inicialmente abordadas mediante reuniones entre la entidad y el proveedor, con el objetivo de llegar a un acuerdo sin necesidad de procesos formales.
2. Conciliación: En caso de no alcanzar una solución directa, las partes podrán acudir a un Centro de Conciliación Extrajudicial, conforme a la Ley de Conciliación.
3. Acción Judicial: Si la controversia persiste y afecta el cumplimiento del contrato, la entidad o el proveedor podrán recurrir a los órganos jurisdiccionales competentes para su resolución.

Estos mecanismos buscan garantizar una solución eficiente y conforme a la legislación vigente, priorizando el diálogo antes de recurrir a instancias legales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA COMENCIÓN-CUZCO  
 Atq. Carlos E. Torres Robles  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA COMENCIÓN-CUZCO  
 Atq. Edgardo Tacza Mendoza  
 CAP 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Unidad</th> <th>Cantida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Drone con capacidad para fotogrametría aérea, con sistema de visión para capturas en formato JPEG y software de procesamiento de datos.</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Computadora de alto rendimiento (procesador Intel Core i7 o equivalente)</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Laptop (procesador Intel Core i7 o equivalente)</td> <td>Unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Impresora multifuncional</td> <td>Unidad</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Plotter formato A1</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Vehículo 4x4 con carrocería pick up, con antigüedad de 10 años.</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Cámara compacta digital mirrorless</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Cámara videodigital</td> <td>Unidad</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <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> <p><u>Importante</u></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>	Descripción	Unidad	Cantida	Drone con capacidad para fotogrametría aérea, con sistema de visión para capturas en formato JPEG y software de procesamiento de datos.	Unidad	01	Computadora de alto rendimiento (procesador Intel Core i7 o equivalente)	Unidad	01	Laptop (procesador Intel Core i7 o equivalente)	Unidad	02	Impresora multifuncional	Unidad	02	Plotter formato A1	Unidad	01	Vehículo 4x4 con carrocería pick up, con antigüedad de 10 años.	Unidad	01	Cámara compacta digital mirrorless	Unidad	01	Cámara videodigital	Unidad	01
Descripción	Unidad	Cantida																										
Drone con capacidad para fotogrametría aérea, con sistema de visión para capturas en formato JPEG y software de procesamiento de datos.	Unidad	01																										
Computadora de alto rendimiento (procesador Intel Core i7 o equivalente)	Unidad	01																										
Laptop (procesador Intel Core i7 o equivalente)	Unidad	02																										
Impresora multifuncional	Unidad	02																										
Plotter formato A1	Unidad	01																										
Vehículo 4x4 con carrocería pick up, con antigüedad de 10 años.	Unidad	01																										
Cámara compacta digital mirrorless	Unidad	01																										
Cámara videodigital	Unidad	01																										
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																											
<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>✓ <b>JEFE DE EQUIPO TÉCNICO:</b> Urbanista o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. Especialización en urbanismo, se sustentará con grado académico o documentos sustentatoria.</li> <li>✓ <b>PLANIFICADOR URBANO:</b> Urbanista o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. Especialización a nivel de estudios en gestión pública o gestión urbana o gestión territorial, se sustentará con grado académico o documentos sustentatoria.</li> <li>✓ <b>PLANIFICADOR SOCIOECONOMICO:</b> Sociólogo, Antropólogo, Comunicador, Economista o Administración, Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>✓ <b>PLANIFICADOR ASISTENTE:</b> Arquitecto o Ingeniero civil, con grado de Bachiller mínimo.</li> <li>✓ <b>ESPECIALISTA EN RIESGO E IMPACTO AMBIENTAL:</b> Ingeniero Ambiental o Ing. Geógrafo o Arquitecto, Titulado, Colegiado y habilitado.</li> </ul>																											



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMERCIALIZACION  
 Arq. Carlos...  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMERCIALIZACION  
 Arq. Eduardo...  
 RESPONSABLE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	<p>✓ <b>ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS - CAD):</b> Arquitecto o Ingeniero civil, con grado de Bachiller mínimo.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><i>Importante para la Entidad</i></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>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
--	---

<p><b>B.3.2</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>JEFE DE EQUIPO TÉCNICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 50 horas lectivas de capacitación en Sistemas de Información Geográfica (GIS, ARCGIS, QGIS o equivalente).</li> <li>✓ 50 horas lectivas de capacitación en Planeación.</li> <li>✓ 50 horas de capacitación en Planeamiento urbanístico.</li> <li>✓ 50 horas de capacitación en Gestión de riesgo de desastre.</li> <li>✓ 50 horas de capacitación en Planes Maestros de Inversiones.</li> <li>✓ 50 horas de capacitación en Fiscalización Ambiental.</li> </ul> <p><b>PLANIFICADOR URBANO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 20 horas lectivas de capacitación en Planificación Urbana.</li> <li>✓ 20 horas lectivas de capacitación en Territorialidad.</li> <li>✓ 20 horas lectivas de capacitación en Tecnologías Informáticas (GIS, ARCHICAD, AUTOCAD o equivalente).</li> <li>✓ 20 horas lectivas de capacitación en Proyectos de desarrollo.</li> </ul> <p><b>PLANIFICADOR SOCIOECONOMICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 20 horas lectivas de capacitación en gestión pública.</li> <li>✓ 50 horas lectivas de capacitación en Instrumentos para la Modernización del Estado.</li> </ul> <p><b>PLANIFICADOR ASISTENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 20 horas lectivas de capacitación en Gestión Pública.</li> <li>✓</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN RIESGO E IMPACTO AMBIENTAL:</b></p>
---------------------	---



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMERCIALIZACION  
 Arq. Carlos A. Ayza Robles  
 C.A. 9311  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMERCIALIZACION  
 Arq. Eduardo Ayza Mendoza  
 C.A. 9311  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 horas lectivas de capacitación en sistemas de información geográfica (Arcgis o gis).</li> <li>• 20 horas lectivas de capacitación en fiscalización ambiental.</li> <li>• 20 horas lectivas de capacitación en gestión de riesgo.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS - CAD)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 horas lectivas de capacitación en Sistemas de Información Geográfica (GIS, ARCGIS, QGIS o equivalente)</li> <li>• 20 horas lectivas de capacitación en Desarrollo Urbano.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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>
<p><b>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE EQUIPO TÉCNICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima de cinco (05) años de haber participado en la elaboración de instrumentos de planificación como consultor, jefe de proyecto, especialista de zonificación o responsable de planificación urbana (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda concordantes con la normatividad del Sector Vivienda). Será contabilizado desde la colegiatura.</li> </ul> <p><b>PLANIFICADOR URBANO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima de tres (03) años de haber participado en la elaboración de instrumentos de planificación como planificador urbano o especialista en movilidad urbana (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda). Será contabilizado desde la colegiatura.</li> </ul> <p><b>PLANIFICADOR SOCIOECONOMICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima de dos (02) año de haber participado en la elaboración de instrumentos de planificación como planificador social o planificador socioeconómico (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda). Será contabilizado desde la colegiatura.</li> </ul> <p><b>PLANIFICADOR ASISTENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia de un (01) año en la elaboración de instrumentos de planificación como planificador asistente (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda).</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN RIESGO E IMPACTO AMBIENTAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima de tres (03) años de haber participado en la elaboración de instrumentos de planificación como especialista ambiental o especialista en gestión de riesgos (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbano Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda). Será contabilizado desde la colegiatura.</li> </ul>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN  
 Arq. Carlos R. Torres Rodríguez  
 SUPERVISOR DE OBRAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN  
 Arq. Eduardo Tacca Mendoza  
 CAP 9311  
 PRESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



64

**ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (GIS - CAD):**

- ✓ Experiencia mínima de elaboración de cinco (05) instrumentos de planificación como especialista en sistema de información geográfica (elaboración de Planes de Desarrollo Urbano, Planes de Acondicionamiento Territorial, Planes Urbanos Distritales o Planes Específicos, Planes de Vivienda y demás especificados la normatividad del Sector Vivienda).

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,400.00 (TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Elaboración del Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT) y Plan de Desarrollo Metropolitano (PDM), Plan de desarrollo urbano (PDU), Esquema de Ordenamiento Urbano (EU), Zonificación Urbana, Manuales de elaboración de planes, Planes de Vivienda dentro del marco dentro del marco del D.S N° 012-2022-VIVIENDA y la normatividad del Sector de Vivienda, Construcción y Saneamiento compatible.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA UNIÓN ASHANINKA  
 A/q. Carlos López Robles  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA  
 LA UNIÓN ASHANINKA  
 A/q. Eduardo Tacca Mendoza  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



08



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMERCIALIZACION-CUBCO  
 A/c. Carlos L. Loza Robles  
 SUPERVISOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA COMERCIALIZACION-CUBCO  
 A/c. Eduardo Jacza Mendoza  
 CAP 9317  
 PRESIDENTE DE OBRA

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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- 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".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CONVENCIÓN-CUSCO  
 Arq. Eduardo Tacza Mendoza  
 CAP 9311  
 RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA  
 LA CONVENCIÓN-CUSCO  
 Arq. [Signature]  
 RESIDENTE DE OBRA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



**Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

**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:*





**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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<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>[100] puntos</p>





**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>11</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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3



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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



*retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (3) AÑOS 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:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



**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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



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>12</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”

<sup>12</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).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3



**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>13</sup>.*

**ANEXOS**



<sup>13</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>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
 CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
 ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</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>15</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>14</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>15</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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 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>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</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>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3**



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 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>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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 13-2025-MDUA/OEC-3



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3**



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 Presente. -

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-3



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 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]”.*



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**(BASES INTEGRADAS)**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-1**



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

(BASES INTEGRADAS)

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-1



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**(BASES INTEGRADAS)**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-1



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**(BASES INTEGRADAS)**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-1



**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
 CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
 ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
 (BASES INTEGRADAS)  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-1



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 Presente. -



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**(BASES INTEGRADAS)**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-1



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
 CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**(BASES INTEGRADAS)**  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°13-2025-MDUA/OEC-1



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
 Presente. -

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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