

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. 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



DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS-DIRANDRO PNP



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-
PNP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO
LEGAL DE OCHO (08) PREDIOS UBICADOS EN LOS
DEPARTAMENTOS DE SAN MARTIN, LIMA, UCAYALI,
HUANUCO, MADRE DE DIOS Y LORETO, SOLICITADO POR
LA SECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES-AREABA-
UNIADM-UE 029-DIRANDRO-PNP.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, 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 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>

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION EJECUTIVA ANTIDROGAS - DIREJANDRO PNP
RUC N° : 20556048861
Domicilio legal : JR. LOS CISNES N° 594 (ESQUINA CON ARAMBURU) LIMA - LIMA - SAN ISIDRO
Teléfono: : (511) 4750601
Correo electrónico: : Abastecimiento.dirandro2017@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE OCHO (08) PREDIOS UBICADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTIN, LIMA, UCAYALI, HUANUCO, MADRE DE DIOS Y LORETO, SOLICITADO POR LA SECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES-AREABA-UNIADM-UE 029-DIRANDRO-PNP.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02-AS N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP de fecha 10ABR2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 la suma de **S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en caja de la Entidad, en el Área de Tesorería (Segundo piso), UNIADM UE 029 DIRANDRO PNP, sito en Calle Horacio Cachay N° 101 La Victoria

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444-Decreto Legislativo que modifica la Ley 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, del 13DIC2019, que modifica artículos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2020- SA - El Ministerio de Salud declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM se aprueba la “Reanudación de Actividades” dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM se aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades, Decreto Supremo N° 110-2020-PCM se dispone la ampliación de actividades económicas de la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 110-2020-PCM se dispone la ampliación de actividades económicas de la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo 103-2020-PCM-NORMA SANITARIA COVID 19
- Decreto Supremo N° 008-2021PCM, prorroga el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- 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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a **suma alzada** únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

⁵ 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.

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

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

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00068376092
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-068-000068376092-70

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- a) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- b) Estructura de costos¹⁰.
- c) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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 Unidad de Administración de la UE029-DIRANDRO-PNP, sito en Jr. Horacio Cachay N° 101-Urb.Santa Catalina-La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, de Lunes a Viernes en el Primer Piso.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago de servicio se efectuará en TRES (3) ENTREGABLES POR CADA ITEM:

ITEM 1

SERVICIO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL – DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN

ETAPAS DEL SERVICIO	DÍAS CALENDARIOS	PAGO PORCENTUAL
<p>1er ENTREGABLE: DIAGNOSTICO SITUACIONAL:</p> <p>Conforme al Punto Nro. 08 del presente Terminio de Referencia.</p> <p>- El Entregable Nro. 01, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.</p>	Hasta 10 días calendario de iniciado el servicio	5%
<p>2do ENTREGABLE: PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO DE PROPIEDAD ANTE LA SUNARP.</p> <p>Conforme al Punto Nro. 08 del presente Terminio de Referencia.</p> <p>- El Entregable Nro. 02, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.</p>	Hasta 60 días calendario de iniciado el servicio	15%
<p>3er ENTREGABLE: ACREDITACION DE LA INSCRIPCIÓN REGISTRAL DEFINITIVA EN REGISTROS PUBLICOS-SUNARP DE LOS DOS (02) ANTE REGISTRO DE PREDIOS - SUNARP, A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ.</p> <p>Conforme al Punto Nro. 08 del presente Terminio de Referencia.</p> <p>- El Entregable Nro. 03, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.</p>	Hasta 120 días calendario de iniciado el servicio	80%

ITEM 2

SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEPARTAMENTO DE LIMA, UCAYALI, MADRE DE DIOS Y LORETO

ETAPAS DEL SERVICIO	DÍAS CALENDARIOS	PAGO PORCENTUAL
1er ENTREGABLE: DIAGNOSTICO SITUACIONAL: Conforme al Punto Nro. 08 del presente Terminio de Referencia. - El Entregable Nro. 01, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.	Hasta 10 días calendario de iniciado el servicio	5%
2do ENTREGABLE: PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO DE PROPIEDAD ANTE LA SUNARP. Conforme al Punto Nro. 08 del presente Terminio de Referencia. - El Entregable Nro. 02, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.	Hasta 60 días calendario de iniciado el servicio	15%
3er ENTREGABLE: ACREDITACION DE LA INSCRIPCIÓN REGISTRAL DEFINITIVA EN REGISTROS PUBLICOS-SUNARP DE LOS SEIS (06) INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. Conforme al Punto Nro. 08 del presente Terminio de Referencia. - El Entregable Nro. 03, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.	Hasta 120 días calendario de iniciado el servicio	80%

De acuerdo a la Ley, para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Acta de Conformidad.

Se adjuntarán a los documentos antes mencionados:

- Informe de conformidad del área usuaria, dando cuenta de la culminación del ENTREGABLE sin novedades u observaciones, con previo informe del equipo técnico del Área de Abastecimiento.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad de Administración de la UE029-DIRANDRO-PNP, sito en Jr. Horacio Cachay N° 101-Urb.Santa Catalina-La Victoria, en el horario de 08:00 a 17:00 horas, de Lunes a Viernes en el Tercer Piso

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Área Usuaría	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA SECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES – AREABA – UNIADM.UE.029 – DIRANDRO – PNP.
Actividad	OPERACIONES POLICIALES
Meta Presupuestaria	005
Denominación de la Contratación SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE OCHO (08) PREDIOS UBICADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTIN, LIMA, UCAYALI, HUANUCO, MADRE DE DIOS Y LORETO, SOLICITADO POR LA SECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES-AREABA-UNIADM-UE 029-DIRANDRO-PNP.	ITEM 1 SERVICIO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL – DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN
	ITEM 2 SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEPARTAMENTO DE LIMA, UCAYALI, MADRE DE DIOS Y LORETO

ITEM 1

SERVICIO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL – DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES - AREABA - UNIADM. UE. 029: DIRANDRO-PNP.
ACTIVIDAD	OPERACIONES POLICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL (TRANSFERENCIA DE CAMBIO DE DOMINIO (PROPIEDAD), RECTIFICACIÓN DE ÁREA, DECLARATORIA DE FABRICA Y TASACIÓN O VALORIZACIÓN COMERCIAL, REGISTRO EN LA SUNARP Y SINABIP/SBN DE DOS (02) PREDIOS INSCRITOS EN LAS PARTIDAS ELECTRONICAS Nros. 04011449 Y 5005449, ANTE EL REGISTRO DE PREDIOS SUNARP A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. UBICADOS EN DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN.

BSE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SBN.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA del 09ABR21
- Resolución N° 0112-2021/SBN de fecha 25NOV2021, que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2021/SBN. "Disposiciones para el Registro de la Información de Predios Estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP.
- Reglamento Nacional de Tasaciones aprobado por R.M. N° 172-2016-VIVIENDA, R.M. N°126-2007-VIVIENDA de fecha 13/05/07 y modificaciones.
- Directiva N° 04-13-2016-DIRGEN-PNPDIRNGI-B
- CW. N° 47-SECEJE-PNP/DIRADM/SEC del 04MAR2022.



1. OBJETO DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE DOS (02) PREDIOS INSCRITOS EN LAS PARTIDAS ELECTRÓNICAS Nros. 04011449 y 5005449, ANTE EL REGISTRO DE PREDIOS - SUNARP A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ.

2. FINALIDAD PUBLICA

Determinar la situación legal de los predios pertenecientes a la UE. 029: Dirección Antidrogas - PNP a fin de acreditar la transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de área, declaratoria de fábrica, tasación o valorización comercial, y Registro en la SUNARP y SINABIP/SBN; a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ.

3. ANTECEDENTES

De conformidad al documento de la referencia f), la DIRADM/PNP, dispone, para el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de las Unidades Ejecutoras

PNP, considerar como actividad operativa (AO) "Ejecución del Saneamiento físico legal de inmuebles" dentro del Plan Operativo Institucional (POI) 2023 - 2025 y valorización presupuestal en el cuadro multianual de necesidades del SIGA, de conformidad a la Directiva N° 04-13-2016-DIRGEN-PNPDIRNGI-B en el punto VI DISPOSICIONES GENERALES numeral B LINEAMIENTOS (para la ejecución de los proyectos de pre-inversión en la construcción de los locales policiales), inc. b) "contar con la inscripción en los Registros Públicos a nombre del "MINISTERIO DEL INTERIOR- POLICIA NACIONAL DEL PERU".

4. OBJETIVO

a. Objetivo General:

Saneamiento Físico Legal (Transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de área, declaratoria de fábrica, tasación o valorización comercial, y registro en la SUNARP y SINABIP/SBN de dos (02) predios inscritos en las partidas electrónicas Nros. 04011449 y 5005449, ante el registro de predios SUNARP a nombre del "MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU"; ubicados en el departamento de San Martín, de propiedad de la Dirección Antidrogas de la Policía Nacional del Perú".



b. Objetivo Específico:

- (1) Diagnóstico Físico Legal de dos (02) predios materia de saneamiento físico legal, bajo la administración de UE. 029: DIRANDRO-PNP.
- (2) Saneamiento Físico Legal a nivel de Inscripción definitiva en el Registro de Predios - SUNARP a favor de "MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU".
- (3) Transferencia de cambio de dominio (propiedad), a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU, ante el Registro de predios- SUNARP.
- (4) Rectificación de áreas de los predios materia de saneamiento, ante el Registro de predios - SUNARP.
- (5) Declaratoria de fábrica del predio, ante el Registro de predios- SUNARP.
- (6) Tasación o Valorización Comercial del predio.
- (7) Registro del predio en el SINABIP/SBN con código CUS correspondiente.
- (8) El contratista deberá ceñirse conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA del 09ABR21 y Directiva N° DIR-00004-2021/SBN. "Disposiciones para el Registro de la Información de Predios Estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP", Reglamento del Registro de Predios - SUNARP y al Reglamento Nacional de Tasaciones.

5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

a. RELACION DE LOS BIENES INMUEBLES PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL:

N°	UBICACIÓN	SITUACION LEGAL	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	M² aprox.
01	DEPOTAD SANTA LUCIA	DONACIÓN Partida Electrónica N° 04011449, registrado en la SUNARP a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR BASE POLICIAL ANTIDROGAS. Ubicado en Centro Poblado Menor Santa Lucia, distrito de Uchiza, provincia Tocache y departamento San Martín.	Transferencia de cambio de dominio (propiedad), Rectificación de áreas, Declaratoria de fábrica, Tasación o valorización comercial, registro en la SUNARP y SINABIP/SBN del inmueble ante la SUNARP a favor del MININTER-PNP	130 Ha 4,000 m2 Infraestructura Base Antidrogas DIRANDRO PNP
02	DEPOTAD TARAPOTO	INCAUTADO POR TID: ADJUDICADO (ESTADO PERUANO) Partida Electrónica N° 5005448, registrado en la SUNARP a favor del Estado Peruano; ubicado: referencia Calle Alfonso Ugarte actualmente (Jr. Sevilla N°); distrito Morales, provincia Tarapoto y departamento San Martín.	Transferencia de cambio de dominio (propiedad), Rectificación de áreas, Declaratoria de fábrica, Tasación o valorización comercial, registro en la SUNARP y SINABIP/SBN del inmueble ante la SUNARP a favor del MININTER-PNP	3,500 m2 Infraestructura Base Antidrogas DIRANDRO PNP



6. REQUISITOS MINIMOS

a. Perfil del Proveedor: Persona natural o Jurídica.

Experiencia.

Tener experiencia mínima de uno (01) año comprobado, en temas relacionados a saneamiento físico legal de bienes inmuebles urbanos o rurales, o formalización de propiedades; además, experiencia en el sector público y/o sector privado.

b. Perfil del Equipo de Trabajo

El Proveedor deberá contar con un equipo de trabajo adjunto con cualquiera de estos profesionales (Personal Clave) **Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Geógrafo** que tengan acreditación de habilitado para firmar planos y debe estar inscrito como VERIFICADOR COMUN en la SUNARP, responsable de los planos y documentación técnica o profesional similar que viabilice

el objetivo del saneamiento físico legal en la especialidad que compete. Además, el proveedor deberá contar con un **Abogado, titulado y habilitado** con conocimiento y experiencia en saneamiento físico legal y derecho registral el mismo que debe estar debidamente acreditado con cursos y/o diplomados en saneamiento físico legal de predios estatales para los distintos actos legales administrativos, en las entidades públicas a fines del servicio.

7. CONTENIDO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO

- a. **INDAGACION:** Sobre diagnóstico físico legal está orientado a obtener la información técnica y legal relacionada al predio y a determinar el derecho de propiedad del Estado, a fin de disponer el saneamiento físico legal en el registro de predios, debiendo realizar las siguientes como recomendación las siguientes acciones: Identificación de los predios y de su ámbito geográfico, recopilación de información y estudio de títulos archivados, inspección de campo en los predios, elaboración del plano de diagnóstico, obtención del certificado de búsqueda catastral, elaboración del informe de diagnóstico, documentación técnica y la revisión, preparación del planeamiento de las estrategias de trabajo en base a la información que la UE: 029-DIRANDRO-PNP pudiera proporcionar en sus archivos pasivos que obren en la actualidad.

En tal sentido, el CONTRATISTA deberá gestionar a las entidades competentes cualquier otra información de necesidad, que las instituciones generadoras de catastro tales como COFOPRI, Municipalidades Provinciales y Distritales, Registro de Predios - SUNARP, Instituto Geográfico Nacional - IGN, Servicio Aero fotográfico Nacional - SAN, Gobierno Regional, Ministerio de Agricultura, Superintendencia de Bienes Nacionales- SBN, Archivo Regional de la Nación, Ministerio de Cultura, Ministerio de Energía y Minas, SERFOR, SERNANP, que puedan proporcionar documentos tales como los planos georreferenciados, antecedentes registrales, entre otros y sean relevante para esta etapa del indagación y estudio.



Este servicio también implica el levantamiento físico de los predios y está orientado a la regulación del derecho de propiedad del titular del predio incluido, su perfeccionamiento ante el Registro de Predios - SUNARP y la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN/SINABIP, así como la inscripción de los actos posteriores que afecten el dominio y la cancelación o levantamiento de cargas o gravámenes, que afecten el inmueble en la medida que estos se encuentren caducos o cancelados, estableciendo mecanismos y procedimientos adecuados para cada uno de los casos y de acuerdo a la contingencia en que se encuentren incursos, ceñirse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA del 09ABR21, Directiva N° DIR-00004-2021/SBN, y al Reglamento del Registro de Predios SUNARP y otros necesarios.

b. TAREAS A DESARROLLAR EN GESTION DOCUMENTAL - ACTIVIDADES PREVIAS



Recomendaciones para la gestión documental de los documentos que serán requisitos e indicadores del servicio de saneamiento a tratar.

- (1) **Las municipalidades provinciales y distritales:** planos de desarrollo urbano, planos de zonificación, catastro urbano, expedientes administrativos de habilitaciones urbanas, entre otros.
- (2) **Registro de Predios- SUNARP:** las partidas registrales, índices de propietarios, títulos archivados, base gráfica registral, que constituyan antecedentes de propiedad de los predios o inmuebles objeto de diagnóstico y saneamiento, entre otros.
- (3) **El Instituto Geográfico Nacional - IGN y el Servicio Aero fotográfico Nacional- SAN:** planos base, imágenes de satélites, aerofotografías y valores de coordenadas geodésicas, entre otros.
- (4) **Gobierno Regional, con funciones transferidas en materia agraria:** documentos técnicos y legales que acrediten derechos objeto de saneamiento de la propiedad agraria o

rural, así como los derechos de propiedad o posesión de comunidades campesinas y nativas, entre otros.

- (5) **COFOPRI**: información gráfica sobre terrenos materia de formalización de la propiedad informal efectuada o en trámite, titulación de lotes, entre otros.
- (6) **Ministerio de Cultura**: información sobre tierras y territorios de Pueblos Indígenas y Originarios, así como de inmuebles constituidos como Patrimonio Cultural de la Nación.
- (7) Cualquier otra entidad que posea información necesaria para el saneamiento físico legal de predios o inmuebles estatales.
- (8) Recopilación y procesamiento de información complementaria a los predios existentes en los expedientes obrantes de las diferentes instituciones tales como Archivo Regional, Notarías, etc.
- (9) Inspección in situ (Actas de Visita) a dependencia policial para la constatación de la ubicación, levantamiento de medidas de cada inmueble para su dimensionamiento, características constructivas y otros de cada uno de los ambientes que lo conforman.
- (10) Planteamiento de metodología de saneamiento a seguir.
- (11) Se procederá al levantamiento físico de las poligonales de los predios materia de saneamiento.
- (12) Se realizará el levantamiento topográfico del terreno con un radio de cincuenta (50) metros después del límite del terreno detallando las viviendas y calles vecinas, utilizando equipo de estación total y/o GPS o GNSS, RPAS o DRONE Aero fotogramétrico.
- (13) El procedimiento de saneamiento legal basado en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales - SBN, Decreto Supremo. N° 008-2021-VIVIENDA y Directiva N° DIR-00004-2021/SBN, Reglamento Nacional del Registro de Predios - SUNARP y normas conexas, complementarias y modificatorias o de las que se considere pertinentes.
- (14) Elaborar los planos de ubicación, localización, perímetro, topográfico y de arquitectura o fábrica, memorias descriptivas detalladas, y se pueda reproducir la forma del terreno con sólo seguir lo indicado en dichas memorias, de los predios materia de saneamiento.



- (15) Elaboración del expediente legal para el inicio del proceso de Registros en la SUNARP a nombre del **MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ**.
- (16) Llenado de formularios respectivos, para la inscripción ante el Registro de Predios - SUNARP.
- (17) Llenado y firmado del Informe Técnico de verificación por profesional inscrito en el Registro de Predios - SUNARP.
- (18) Se elaborará el acta de donación o la minuta, según fuera el caso, de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 26512, D.S. N° 008-2021-VIVIENDA; y el Reglamento del Registro de Predios - SUNARP, según corresponda.
- (19) Los planos serán presentados georreferenciados a la Red Geodésica Horizontal, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente (WGS84), elaborados con programas de diseño CAD o SIG/GIS, editables, y se adjuntarán tres (03) impresiones originales firmados por el verificador responsable.
- (20) Con los documentos que indica la norma, se presentará al Registro de Predios- SUNARP, para la inscripción preventiva, con la publicación por única vez, en el diario oficial El Peruano y en otro de mayor circulación regional o nacional, donde se ubican los predios materia de saneamiento y en la página web de la entidad; en caso que la entidad no cuenta con este último medio, se indica tal situación en la declaración jurada referida en el literal a) del artículo 249 del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- (21) De igual forma, cuando el proceso de saneamiento de un predio estatal comprende varios actos y uno de ellos requiere de **notificación o publicación**, previamente se procede por este mecanismo.
- (22) La publicación debe contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre de la entidad que promueve el saneamiento físico legal.
 - Los inmuebles materia de saneamiento físico legal, debiendo consignarse su ubicación, área, así como, la partida registral, de corresponder.
 - El o los actos materia de saneamiento físico legal.



(23) De no existir reclamos y cumplidos los 30 (treinta) días calendarios de publicación, se procederá a la inscripción definitiva para que el contratista presente a la DIRANDRO PNP una copia certificada de la partida donde corre inscrito el inmueble con la terminología MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ, a fin que el contratista presente documentos de sustento y realice los trámites administrativos de inscripción ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN/SINABIP, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° DIR-00004-2021/SBN.

(24) Presentación del informe final en la cual deberá incluir la inscripción definitiva en los registros públicos de los inmuebles; así como las publicaciones requeridas de acuerdo a Ley.

c. ESTUDIO LEGAL DE LAS UNIDADES INMOBILIARIAS

Tareas a desarrollar:



- (1) Identificación y análisis de los posibles propietarios y/o poseedores cuyos derechos se encuentren inscritos o no, ubicados dentro de la zona de estudio.
- (2) Recopilación y estudio registral de las partidas y títulos archivados correspondientes a los inmuebles en las oficinas del registro correspondiente.
- (3) Estudio de documentos extra registrales: comprende la recopilación y análisis de medios probatorios que acrediten la titularidad y/o posesión de los predios.
- (4) Identificación y análisis de procesos judiciales pendientes, cargas o gravámenes, sobre las unidades inmobiliarias de las áreas de los inmuebles.
- (5) Levantamiento de información relevante, para el estudio de los inmuebles en otras instituciones públicas y privadas.
- (6) Formulación de estrategias de saneamiento legal.

d. INCORPORACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LA BASE GRÁFICA PARA DETERMINAR LAS EVENTUALES SUPERPOSICIONES

Tareas a desarrollar:

- (1) Identificación de las eventuales ocupaciones o posesiones físicas, dentro de la zona de estudio
- (2) Digitalización, edición, reconstrucción gráfica y georreferenciación de las áreas, y linderos de los predios de acuerdo a los títulos archivados, y/o documentos gráficos recopilados relevantes al área de estudio.
- (3) Elaboración del mosaico de propiedades, que incluya el área estudiada y las propiedades colindantes.
- (4) Determinación de las superposiciones, literales, gráficas y físicas existentes.
- (5) Formulación de las estrategias del saneamiento físico legal y técnico.
- (6) Elaboración y tramitación de consultas registrales, por las instituciones o entidades que se requiera (Registro de Predios - SUNARP, COFOPRI, Gobierno Regional, Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN, etc.)
- (7) Emisión del informe técnico detallado por cada predio materia de saneamiento.



8. PRODUCTO ENTREGABLE TERMINADO, ENTREGADO POR EL CONTRATISTA:

PRIMER ENTREGABLE:

DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

Consistirá en la elaboración y entrega de un diagnostico situacional sobre la viabilidad del saneamiento físico legal, que está orientado a obtener la información técnica y legal relacionada al predio y a determinar el derecho de propiedad del estado, a fin de disponer el saneamiento físico legal en el registro de predios, debiendo realizar las siguientes acciones:

Indicadores de control

- Redacción de la descripción en alto nivel de la identificación del predio o del ámbito geográfico (georreferenciación).
- Recopilación de la información total que acredite el estudio de títulos(SUNARP).
- Inspección del predio elaboración del plano de diagnóstico (Acta de visita suscrita con el jefe de unidad de la locación visitada).
- Obtención del certificado de búsqueda catastral (SUNARP).
- Elaboración de un informe de diagnóstico y documentación técnica, evaluación, metodología de saneamiento, tasación o valorización comercial indicando la viabilidad del servicio detallando en grado si es favorable o de complejidad.
- Elaboración del cronograma de actividades a realizar indicando con línea de tiempo las tareas y visitas a programar.
- Entregable con ejemplar duplicado.
- Documentos e Informes conforme al detalle del Punto Nro. 7 inciso b). del presente Terminó de Referencia.



El Entregable Nro. 01, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del término de referencia.

SEGUNDO ENTREGABLE:

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO DE PROPIEDAD ANTE LA SUNARP.

Consistirá en la revisión de las elevaciones administrativas que corroboren la transferencia de cambio de dominio a favor de MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU.

Indicadores de control

- Presentación del expediente de saneamiento físico legal con los actos de transferencia de dominio, rectificación de área y declaratoria de fábrica de dos (02) predios inscritos en las partidas electrónicas Nros. 04011449 y 5005449, ante el registro de predios SUNARP a nombre del "MINISTERIO DEL INTERIOR- POLICIA NACIONAL DEL PERU".

- El cual constará de:
- Solicitud de saneamiento
- Planos perimétricos.
- Plano de ubicación y Localización.
- Memorias descriptivas.
- Planos de distribución y arquitectura.
- Declaración jurada del verificador.
- Declaración de no litigios.
- Copias de HR y PU.
- Publicación por única vez, en el diario Oficial El Peruano, en otro de mayor circulación regional o nacional, y en la página web de la entidad, sobre el saneamiento.
- Documentos de tasación de valorización comercial conforme al Punto Nro. 9 del presente Terminó de Referencia.
- CD conteniendo toda la documentación gráfica, planos elaborados del servicio de saneamiento, documentales y otros.
- Documento que acrediten la propiedad u otro derecho sobre el predio.
- Entregable con ejemplar triplicado.
- Copia de la presentación del título ante la SUNARP.
- Dentro del proceso de calificación registral, se realizará el seguimiento y las consultas con la SUNARP, para subsanar cualquier observación técnica - legal, y de existir alguna tachá, se evaluará a fin de solicitar la apelación correspondiente para ser evaluado por el Tribunal Registral, y llegar a la inscripción preventiva.



El Entregable Nro. 02, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del término de referencia.

TERCER ENTREGABLE:

ACREDITACION DE LA INSCRIPCION REGISTRAL DEFINITIVA EN REGISTROS PUBLICOS-SUNARP DE LOS DOS (02) INMUEBLES ANTE EL REGISTRO DE PREDIOS SUNARP A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU.

Consistirá en la corroboración de la aprobación de la inscripción definitiva del inmueble, transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de área, declaratoria de fábrica, tasación o valorización comercial registrados y aprobados por SUNARP y SINABIP/SBN.

Nota:

Los documentos recurrentes a entregar deberán ser de forma impresa según su naturaleza y visado por el profesional habilitado; de igual forma deberá estar aprobada por la SUNARP u órgano competente.

Realizada la inscripción preventiva, dentro del plano de los 10 primeros días, se informará ante la SBN, para actualizar los CUS de los predios, obteniendo el CUS del predio saneado, y luego se procederá con la solicitud de inscripción definitiva ante la SUNARP.

Indicadores de control:



- Solicitud de inscripción definitiva
- Anotación preventiva
- Planos perimétricos.
- Plano de ubicación y Localización.
- Memoria descriptiva.
- Planos de distribución y arquitectura.
- Documentos de tasación de valorización comercial conforme al Punto Nro. 9 del presente Término de Referencia.
- CD conteniendo toda la documentación gráfica, planos elaborados del servicio de saneamiento, documentales y otros.
- Documento aprobado por la SBN indicando el respectivo código CUS.
- Redacción de un informe detallado de la documentación y registros obtenidos del saneamiento físico legal, así como los valores resultantes del entregable; con las recomendaciones finales para la actualización de los registros patrimonial-contable de la DIRANDRO PNP.
- Entrega de la partida de inscripción definitiva.
- Entregable con ejemplar triplicado.

El Entregable Nro. 03, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del término de referencia.

Requerimientos de alto nivel de los indicadores de control

(1) Documentación gráfica y planimetría elaborada; incluyendo los archivos digitales en formato CAD o SIG/GIS, que contara de:

- Planos perimétricos y de ubicación, que cuente con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación: georreferenciado a la Red Geodésica Horizontal Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente (WGS84), autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado, e inscrito como verificador en el Registro de Predios - SUNARP, en soporte físico y digital, bajo formato CAD o SIG/GIS, editables.
- Planos de distribución o arquitectura, autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado, e inscrito como verificador en el Registro de Predios - SUNARP, en soporte físico y digital, bajo formato CAD o SIG/GIS, editables.
- Memoria descriptiva, autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado, e inscrito como verificador en el Registro de Predios - SUNARP, en soporte físico y digital, bajo formato *.DOC, editables.
- Documentos de valorización comercial, utilizado para fines de información contable, tales como: Tasación o valorización comercial, tasación o valorización arancelaria, acta de liquidación de obra, copia de libro contable, autoavalúo u otro documento que contenga la información del valor del predio.
- Documento que acredite la propiedad u otro derecho sobre el predio, tales como: Testimonio de Escritura Pública, Contrato privado, Resolución Administrativa, Resolución Judicial, Ley u otro documento que acredite el derecho o propiedad de la entidad.
- Número de la partida registral en la que se encuentra inscrito el predio. En aquellos casos en que el acto de saneamiento aún se



encuentre pendiente o en trámite, la entidad debe indicar como dato referencial, el número de la partida matriz.

- (2) Documentos que sustentan la redacción de los informes del saneamiento físico legal, (partidas electrónicas, copias literales, títulos archivados, escrituras públicas, minutas, contratos, oficios, y cualquier otro documento de ser necesarios).
- (3) Todos los indicadores serán **revisados y verificados** por la Oficina de Control Patrimoniales de la Sección de Administración de Bienes - AREABA-UNIADM- DIREJANDRO PNP, con el asesoramiento del arquitecto del Área de Abastecimiento-UNIADM-DIREJANDRO-PNP. Una vez aprobados serán firmados por una persona designada por el alto mando de la DIREJANDRO-PNP; cuyo nombramiento será comunicado al contratista.


9. TASACIÓN O VALORIZACIÓN COMERCIAL

Posterior al levantamiento de información de los terrenos e infraestructura de propiedad o posesión de inmuebles previamente detallados, verificando las dimensiones de terreno, características constructivas, materiales, obras complementarias y otros bienes asociados a los inmuebles para proceder a la valuación, de acuerdo al procedimiento de Tasación Directa Comercial, estableciéndose los criterios, conceptos, definiciones y procedimientos técnicos normados en el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, aprobado por R.M. 172-2016-VIVIENDA, R.M. N° 126-2007-VIVIENDA de fecha 13/05/07 y modificaciones R.M. N° 126-2007 - Vivienda de fecha 13/05/07, y sus modificaciones y la Directiva N° DIR-0004-2021/SBN; en cuanto sean aplicables; para establecer los precios unitarios comerciales del terreno, se efectuará un análisis del entorno urbano del inmueble a fin de **determinar los factores favorables y/o desfavorables al inmueble en los alrededores del mismo a tasar, verificando siempre procurar la similitud**, en cuanto a la edificación se toma como información las características estructurales, acabados e instalaciones del inmueble, tomándose en cuenta también el entorno urbano, infraestructura de servicios y tipo de zonificación, fijándose un valor unitario comercial vigente de acuerdo al mercado de la construcción, transferencias compra



venta inscritas en el Registro de Predios - SUNARP de predios aledaños y por información de medios técnicos, internet y publicaciones de diferentes medios de información; en general primando siempre el criterio y la experiencia del valuador.

Elaborar los expedientes técnicos de valuación de cada inmueble en función a la información previamente levantada; cada expediente debe contener la siguiente información:

- 
- a. Nombre del predio.
 - b. Nombre de propietario o posesionario.
 - c. Nombre de la persona natural o jurídica que solicita la valuación.
 - d. Antecedentes registrales.
 - e. Objeto de la Valuación y metodología empleada.
 - f. Ubicación.
 - g. Fecha de la valuación.
 - h. Áreas, medidas perimétricas y colindancias.
 - i. Naturaleza o clasificación de tierras.
 - j. Producción dominante.
 - k. Plantaciones.
 - l. Recursos hídricos.
 - m. Elementos de trabajo.
 - n. Factores ecológicos.
 - o. Formas de explotación.
 - p. Construcciones.
 - q. Servidumbres.
 - r. Gravámenes.
 - s. Riesgos.
 - t. Depreciación.
 - u. Plano de los Inmuebles (Localización, ubicación y distribución)
 - v. Datos complementarios.
 - w. Cálculo del valor comercial del predio.
 - x. Panel fotográfico del predio valorizado.

PRODUCTO A OBTENER: Informe redactado en español y deberá estar foliado, debidamente firmado por el tasador colegiado debiendo contar necesariamente con la conformidad del encargado de la Oficina de Control Patrimonial de la Sección de Administración de Bienes AREABA-UNIADM-DIREJANDRO-PNP. El contratista

presentará el informe de valuación en tres (03) ejemplares originales y adjuntará fotografías de los inmuebles tasados, excepto en caso de bienes intangibles.

Los informes presentados por el contratista se adecuarán a la normatividad vigente y estarán sujetas a las modificaciones legales de ser el caso.

RELACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES PARA TASACION O VALORIZACIÓN COMERCIAL:

N°	UNIDAD	UBICACIÓN	OBJETIVO
1	DEPOTAD SANTA LUCIA	DONACIÓN Inmueble ubicado en Centro Poblado Menor Santa Lucia, distrito de Uchiza, provincia Tocache y departamento San Martín.	Tasación o Valorización Comercial del Inmueble y Registro en el SINABIP/SBN
02	DEPOTAD TARAPOTO	INCAUTADO POR TID; ADJUDICADO (ESTADO PERUANO) Inmueble ubicado en Calle Alfonso Ugarte actualmente (Jr. Sevilla N°): distrito Morales, provincia Tarapoto y departamento San Martín.	Tasación o Valorización Comercial del Inmueble y Registro en el SINABIP/SBN



10. LOS REQUISITOS PARA LA INCORPORACIÓN DE PREDIOS O DERECHOS EN EL SINABIP POR EL CONTRATISTA, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA N° DIR-00004-2021/SBN. "DISPOSICIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE PREDIOS ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP/SBN.

Conforme al artículo 20 del Reglamento, para incorporar un predio o un derecho otorgado a favor de una Entidad sobre el predio de un particular en el SINABIP, se debe contar con los siguientes requisitos:

- Plano perimétrico** - ubicación que cuente con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación: georeferenciado a la Red Geodésica Horizontal Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente (WGS84), autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado, en soporte físico y digital, bajo formato CAD o SIG/GIS, editables.
- Memoria descriptiva**, autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado. Precizando el uso y otras características relevantes del predio.
- Documentos de valorización**, utilizado para fines de información contable, tales como: Tasación o valorización comercial, tasación o valorización arancelaria, acta de liquidación de obra, copia de libro contable, autoavalúo u otro documento que contenga la información del valor del predio.

- d. Documento que acredite la propiedad u otro derecho sobre el predio, tales como: Testimonio de Escritura Pública, Contrato privado, Resolución Administrativa, Resolución Judicial, Ley u otro documento que acredite el derecho o propiedad de la entidad.
- e. Número de la partida registral en la que se encuentra inscrito el predio. En aquellos casos en que el acto de saneamiento aún se encuentre pendiente o en trámite, la entidad debe indicar como dato referencial, el número de la partida matriz.

11. DE LA FORMA DE PAGO, PLAZO DE EJECUCION, CONFORMIDAD Y GARANTIA DEL SERVICIO

a. FORMA DE PAGO

El servicio contempla el desarrollo y la presentación de tres (03) entregables (informes), siendo éstos los siguientes:

ETAPAS DEL SERVICIO	DÍAS CALENDARIOS	PAGO PORCENTUAL
1er ENTREGABLE: DIAGNOSTICO SITUACIONAL: <p>Conforme al Punto Nro. 08 del presente Termino de Referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> El Entregable Nro. 01, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia. 	Hasta 10 días calendario de iniciado el servicio	5%
2do ENTREGABLE: PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO DE PROPIEDAD ANTE LA SUNARP. <p>Conforme al Punto Nro. 08 del presente Termino de Referencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> El Entregable Nro. 02, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia. 	Hasta 60 días calendario de iniciado el servicio	15%
3er ENTREGABLE: ACREDITACION DE LA INSCRIPCION REGISTRAL DEFINITIVA EN REGISTROS PUBLICOS-SUNARP DE LOS DOS (02) INMUEBLES ANTE REGISTRO DE PREDIOS - SUNARP, A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU. <p>Conforme al Punto Nro. 08 del presente Termino de Referencia.</p>	Hasta 120 días calendario de iniciado el servicio	80%



- El Entregable Nro. 03, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.

Cada uno de los entregables mencionados será redactado en español y deberá estar foliado, debidamente firmado por el contratista y contar necesariamente con la conformidad del encargado del área de Control de Bienes Patrimoniales de la DIRANDRO PNP.

En caso que el entregable sea observado, se emitirá un informe de observaciones de manera electrónica y física. El contratista dispondrá de un tiempo no mayor de siete (07) días calendarios para efectuar su levantamiento de observaciones.

La Oficina de Control Patrimonial de la Sección de Administración de Bienes - AREABA-UNIADM-DIRANDRO-PNP, es la encargada de supervisar y monitorear en cualquier momento y sin previo aviso la prestación del servicio incluyendo el 100% del trabajo de levantamiento topográfico debe ser con la utilización de equipo de estación total y GPS o GNSS. Garantía de 1 año



b. PLAZO DE EJECUCIÓN

Ciento Veinte (120) días calendarios computados a partir del día siguiente de la recepción del contrato y/o orden de servicio y en coordinación con el encargado de la Oficina de Control Patrimonial - SAB - AREABA - DIRANDRO-PNP. Si el contratista no cumpliera dentro del plazo la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan según Ley.

c. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el encargado del área de Control de Bienes Patrimoniales de la DIRANDRO PNP

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Funcionamiento vigente, para personas jurídicas. • DNI para persona natural. Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Licencia de Funcionamiento • Copia de DNI.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Un Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Geógrafo titulado y habilitado, debe estar inscrito como VERIFICADOR COMUN en la SUNARP.

	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá contar con un Abogado, titulado y habilitado con conocimiento y experiencia en saneamiento físico legal y derecho registral <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Título Profesional Se acreditará con copia simple de Título Profesional</p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <u>O hacer la consulta en el colegio profesional correspondiente para verificar su habilitación</u></p> <p>En caso El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Geógrafo titulado y habilitado: Haber realizado durante un período no menor de tres (03) años, la prestación de servicios de saneamiento físico legal de predios estatales o similares al objeto de la convocatoria y debe estar inscrito como VERIFICADOR COMUN en la SUNARP. Además, el proveedor deberá contar con un Abogado, titulado y habilitado con conocimiento y experiencia en saneamiento físico legal y derecho registral no menor de uno (01) años, el mismo que debe estar debidamente acreditado con cursos y/o diplomados en saneamiento físico legal de predios estatales para los distintos actos legales administrativos, en las entidades públicas a fines del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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) Cursos y/o Diplomados o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, DE BIENES INMUEBLES.</p>



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, correspondientes a un máximo de ocho (08) contrataciones.

13. SUBCONTRATACION

El contratista no podrá subcontratar la prestación contratada.

14. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la DIRANDRO PNP aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor contractual según lo establecido en el Art. 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

1. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
2. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 1. Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
 2. Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

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

Asimismo, se aplicará la siguiente penalidad por los siguientes conceptos:

DESCRIPCION	PENALIDAD
La no subsanación o no aclaración de las observaciones formuladas en los plazos con que cuenta EL CONTRATISTA	0.50% del monto contractual por día

En caso EL CONTRATISTA, realice el cambio de profesionales que realizaran el Saneamiento Fisico Legal y el Procedimiento del Saneamiento Técnico Legal sin la autorización por escrito a la Oficina de Control Patrimonial - SAB - AREABA - DIRANDRO-PNP.	0.30% del monto contractual cada vez que suceda
Por día de incumplimiento en el levantamiento de las observaciones del Registro de Propiedad Inmuebles SUNARP y SINABIP/SBN. Dispondrá de un tiempo no mayor de siete (07) días calendario para efectuar su levantamiento de observaciones.	0.30% del monto contractual por día
Por día de incumplimiento en subsanar las observaciones presentadas por el área usuaria a los entregables.	0.50% del monto contractual por día

15. CONFIDENCIALIDAD

Se obliga al contratista a mantener con carácter estrictamente confidencial y a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar o comunicar a ningún tercero en general ni medio de comunicación alguno, ninguna información referente al trabajo, locación, planos, distribución del inmueble y/o cualquier otro documento relacionado afín por un plazo indefinido.

Lima, 27 de febrero de 2023



SA-30640893
55. PNP
REF DE CONTROL PATRIMONIAL
- AREABA UNIADM-UE -
DIRANDRO - PNP

ITEM 2

SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEPARTAMENTO DE LIMA, UCAYALI, MADRE DE DIOS Y LORETO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES - AREABA - UNIADM.UE 029: DIRANDRO-PNP.
ACTIVIDAD	OPERACIONES POLICIALES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL (TRANSFERENCIA DE CAMBIO DE DOMINIO (PROPIEDAD) RECTIFICACION DE AREAS y DECLARATORIA DE FABRICA, REGISTRO EN LA SUNARP Y SINABIP/SBN DE SEIS (06) PREDIOS INSCRITOS EN LAS PARTIDAS ELECTRONICAS NROS. 41323221, 00000522, 2009333, FICHA 0044, 11112905 Y 11112916, EN EL REGISTRO DE PREDIOS SUNARP A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU. UBICADOS EN DEPARTAMENTOS DE LIMA, UCAYALI, HUANUCO, MADRE DE DIOS Y LORETO.

BSE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SBN.
- Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA del 09ABR21
- Resolución N° 0112-2021/SBN de fecha 25NOV2021, que aprueba la Directiva N° DIR-00004-2021/SBN. "Disposiciones para el Registro de la Información de Predios Estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP.
- Directiva N° 04-13-2016-DIRGEN-PNPDIRNGI-B
- CW. N° 47-SECEJE-PNP/DIRADM/SEC del 04MAR2022.



1. OBJETO DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE SEIS (06) PREDIOS INSCRITOS EN LAS PARTIDAS ELECTRONICAS NROS. 41323221, 00000522, 2009333, FICHA 0044, 11112905 Y 11112916, ANTE EL REGISTRO DE PREDIOS - SUNARP A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU.

2. FINALIDAD PUBLICA

Determinar la situación legal de los predios pertenecientes a la UE. 029: Dirección Antidrogas - PNP a fin de acreditar la transferencia de cambio de dominio (propiedad) y declaratoria de fábrica, y Registro en la SUNARP y SINABIP/SBN; a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU.

3. ANTECEDENTES

De conformidad al documento de la referencia f), la DIRADM/PNP, dispone, para el saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de las Unidades Ejecutoras PNP, considerar como actividad operativa (AO) "Ejecución del Saneamiento físico legal de inmuebles" dentro del Plan Operativo Institucional (POI) 2023 - 2025 y valorización presupuestal en el cuadro multianual de necesidades del SIGA, de conformidad a la Directiva N° 04-13-2016-DIRGEN-PNPDIRNGI-B en el punto VI DISPOSICIONES GENERALES numeral B LINEAMIENTOS (para la ejecución de los proyectos de pre-inversión en la construcción de los locales policiales), inc. b) "contar con la inscripción en los Registros Públicos a nombre del "MINISTERIO DEL INTERIOR- POLICIA NACIONAL DEL PERU".

4. OBJETIVO

a. Objetivo General:

Saneamiento Físico Legal (Transferencia de cambio de dominio (propiedad) y declaratoria de fábrica, y registro en la SUNARP y SINABIP/SBN de seis (06) predios inscritos en las partidas electrónicas Nros. 41323221, 00000522, 2009333, FICHA 0044, 11112905 y 11112916, ubicados en departamentos de Lima, Ucayali, Huánuco, Madre de Dios y Loreto, de propiedad de la Dirección Antidrogas de la Policía Nacional del Perú".

b. Objetivo Específico:

- (1) Diagnóstico Físico Legal de seis (06) predios materia de saneamiento físico legal, bajo la administración de UE. 029: DIRANDRO-PNP.
- (2) Saneamiento Físico Legal a nivel de inscripción definitiva en el Registro de Predios - SUNARP a favor de "MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ".
- (3) Transferencia de cambio de dominio (propiedad), a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU, ante el Registro de predios- SUNARP.
- (4) Rectificación de áreas de los predios materia de saneamiento, ante el Registro de predios - SUNARP.
- (5) Declaratoria de fábrica, ante el Registro de predios- SUNARP.
- (6) Registro del predio saneados en el SINABIP/SBN con código CUS correspondiente.
- (7) El contratista deberá ceñirse conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA del 09ABR21 y Directiva N° DIR-00004-2021/SBN. "Disposiciones para el Registro de la Información de Predios Estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP". Reglamento del Registro de Predios - SUNARP y al Reglamento Nacional de Tasaciones.



5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

a. RELACION DE LOS BIENES INMUEBLES PARA EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL:

N°	UBICACION	SITUACION LEGAL	DENOMINACION DE LA CONTRATACION	M²aprox.
1	LOCAL CENTRAL	COMPRA VENTA Partida Electrónica N° 41323221, registrado en la SUNARP a favor del Ministerio del Interior, ubicado Calle Los Cisnes N° 582-594-590 y Av. Aramburú N° 685, distrito. San Isidro, provincia y departamento de Lima	Transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de áreas, declaratoria de fábrica, registro en la SUNARP y SINABIP/SBN del predio ante registro de predio SUNARP a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU	544.00 m²

2	DEPOTAD- PUCALLPA	DONACIÓN Partida Electrónica N° 00000522, registrado en la SUNARP a favor del Ministerio de Gobierno y Policía, ubicado Jr. Ucayali N° 887 Mz. 6 Lt. 1, distrito Galería, provincia Coronel portillo y departamento Ucayali	Transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de áreas, declaratoria de fábrica, registro en la SUNARP y SINABIP/SBN del predio ante registro de predio SUNARP a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERU	658.00 m²
3	DEPOTAD- HUANUCO	DONACIÓN Partida Electrónica N° 2009333, registrado en la SUNARP a favor del Estado Peruano Ministerio del Interior – Comandancia Policía General de la Policía Nacional del Perú Gobierno y Policía, ubicado Urb./A.A.HH. Carretera Central altura Puente Calicanto, distrito Amarilis, provincia y departamento Huánuco.	Transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de áreas, Declaratoria de fábrica, registro en la SUNARP y SINABIP/SBN del predio ante registro de predio SUNARP a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERU	8.230.43 m²
4	DEPOTAD PUERTO MALDONADO	DONACIÓN Ficha Registral 0044, registrado en la SUNARP a favor Policía Nacional del Perú (Ex - Policía Técnica), ubicado Jr. Gr. Bilinghurst N° 380, distrito y provincia Tambopata y departamento Madre de Dios.	Transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de áreas, declaratoria de fábrica, registro en la SUNARP y SINABIP/SBN del predio ante registro de predio SUNARP a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERU	1.925.00 m²
5	DEPOTAD- CABALLOCO CHA-IQUITOS	DONACIÓN Partida Electrónica N° 11112905, registrado en la SUNARP a favor del Estado Peruano, ubicado Frente carretera Caballococha, distrito Caballococha, provincia Ramon Castilla y departamento Loreto.	Transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de áreas, declaratoria de fábrica, registro en la SUNARP y SINABIP/SBN del predio ante registro de predio SUNARP a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERU	87,743.78 m²
6	DAD CHIMBOTE- IQUITOS	DONACIÓN Partida Electrónica N° 11112918, registrado en la SUNARP a favor del Estado, ubicado Calle 15 de Octubre Sector Centro Poblado de Chimbote, distrito Caballococha, provincia Ramon Castilla y departamento Loreto.	Transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de áreas, declaratoria de fábrica, registro en la SUNARP y SINABIP/SBN del predio ante registro de predio SUNARP a favor del MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERU	885.95 m²

6. REQUISITOS MINIMOS

a. Perfil del Proveedor: Persona natural o Jurídica.

Experiencia.

Tener experiencia mínima de uno (01) año comprobado, en temas relacionados a saneamiento físico legal de bienes inmuebles urbanos o rurales, o formalización de propiedades; además, experiencia en el sector público y/o sector privado.

b. Perfil del Equipo de Trabajo

El Proveedor deberá contar con un equipo de trabajo adjunto con cualquiera de estos profesionales (Personal Clave) **Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Geógrafo** que tengan acreditación de habilitado para firmar planos y **debe estar inscrito como VERIFICADOR COMUN en la SUNARP**, responsable de los

planos y documentación técnica o profesional similar que viabilice el objetivo del saneamiento físico legal en la especialidad que compete. Además, el proveedor deberá contar con un **Abogado, titulado y habilitado** con conocimiento y experiencia en saneamiento físico legal y derecho registral el mismo que debe estar debidamente acreditado con cursos y/o diplomados en saneamiento físico legal de predios estatales para los distintos actos legales administrativos, en las entidades públicas a fines del servicio.

7. CONTENIDO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO

- a. **INDAGACION:** Sobre diagnóstico físico legal está orientado a obtener la información técnica y legal relacionada al predio y a determinar el derecho de propiedad del Estado, a fin de disponer el saneamiento físico legal en el registro de predios, debiendo realizar las siguientes como recomendación las siguientes acciones: Identificación de los predios y de su ámbito geográfico, recopilación de información y estudio de títulos archivados, inspección de campo en los predios, elaboración del plano de diagnóstico, obtención del certificado de búsqueda catastral, elaboración del informe de diagnóstico, documentación técnica y la revisión, preparación del planeamiento de las estrategias de trabajo en base a la información que la UE: 029-DIRANDRO-PNP pudiera proporcionar en sus archivos pasivos que obren en la actualidad.

En tal sentido, el CONTRATISTA deberá gestionar a las entidades competentes cualquier otra información de necesidad, que las instituciones generadoras de catastro tales como COFOPRI, Municipalidades Provinciales y Distritales, Registro de Predios - SUNARP, Instituto Geográfico Nacional - IGN, Servicio Aero fotográfico Nacional - SAN, Gobierno Regional, Ministerio de Agricultura, Superintendencia de Bienes Nacionales- SBN, Archivo Regional de la Nación, Ministerio de Cultura, Ministerio de Energía y Minas, SERFOR, SERNANP, que puedan proporcionar documentos tales como los planos georreferenciados, antecedentes registrales, entre otros y sean relevante para esta etapa del indagación y estudio.

Este servicio también implica el levantamiento físico de los predios y está orientado a la **regulación del derecho de propiedad del titular del predio incluido, su perfeccionamiento ante el Registro de Predios – SUNARP y la Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN/SINABIP**, así como la inscripción de los actos posteriores que afecten el dominio y la cancelación o **levantamiento de cargas o gravámenes**, que afecten el inmueble en la medida que estos se encuentren caducos o cancelados, estableciendo mecanismos y procedimientos adecuados para cada uno de los casos y de acuerdo a la contingencia en que se encuentren incursos, ceñirse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA del 09ABR21, Directiva N° DIR-00004-2021/SBN, y al Reglamento del Registro de Predios SUNARP y otros necesarios.

- b. **TAREAS A DESARROLLAR EN GESTION DOCUMENTAL - ACTIVIDADES PREVIAS**



Recomendaciones para la gestión documental de los documentos que serán requisitos e indicadores del servicio de saneamiento a tratar.

- (1) **Las municipalidades provinciales y distritales:** planos de desarrollo urbano, planos de zonificación, catastro urbano, expedientes administrativos de habilitaciones urbanas, entre otros.
- (2) **Registro de Predios- SUNARP:** las partidas registrales, índices de propietarios, títulos archivados, base gráfica registral, que constituyan antecedentes de propiedad de los predios o inmuebles objeto de diagnóstico y saneamiento, entre otros.
- (3) **El Instituto Geográfico Nacional - IGN y el Servicio Aero fotográfico Nacional- SAN:** planos base, imágenes de satélites, aerofotografías y valores de coordenadas geodésicas, entre otros.
- (4) **Gobierno Regional, con funciones transferidas en materia agraria:** documentos técnicos y legales que acrediten derechos objeto de saneamiento de la propiedad agraria o rural, así como los derechos de propiedad o posesión de comunidades campesinas y nativas, entre otros.
- (5) **COFOPRI:** información gráfica sobre terrenos materia de formalización de la propiedad informal efectuada o en trámite, titulación de lotes, entre otros.
- (6) **Ministerio de Cultura:** información sobre tierras y territorios de Pueblos Indígenas y Originarios, así como de inmuebles constituidos como Patrimonio Cultural de la Nación.
- (7) **Cualquier otra entidad que posea información necesaria para el saneamiento físico legal de predios o inmuebles estatales.**
- (8) **Recopilación y procesamiento de información complementaria a los predios existentes en los expedientes obrantes de las diferentes instituciones tales como Archivo Regional, Notarías, etc.**
- (9) **Inspección in situ (Actas de Visita) a dependencia policial para la constatación de la ubicación, levantamiento de medidas de cada inmueble para su dimensionamiento, características constructivas y otros de cada uno de los ambientes que lo conforman.**
- (10) **Planteamiento de metodología de saneamiento a seguir.**
- (11) **Se procederá al levantamiento físico de las poligonales de los predios materia de saneamiento.**
- (12) **Se realizará el levantamiento topográfico del terreno con un radio de cincuenta (50) metros después del límite del terreno detallando las viviendas y calles vecinas, utilizando equipo de estación total y/o GPS o GNSS, RPAS o DRONE Aero fotogramétrico.**
- (13) **El procedimiento de saneamiento legal basado en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales – SBN, Decreto Supremo. N° 008-2021-VIVIENDA y Directiva N° DIR-00004-2021/SBN, Reglamento Nacional del Registro de Predios - SUNARP y normas conexas, complementarias y modificatorias o de las que se considere pertinentes.**
- (14) **Elaborar los planos de ubicación, localización, perímetro, topográfico y de arquitectura o fábrica, memorias descriptivas detalladas, y se pueda reproducir la forma del terreno con sólo seguir lo indicado en dichas memorias, de los predios materia de saneamiento.**



- (15) Elaboración del expediente legal para el inicio del proceso de Registros en la SUNARP a nombre del MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ.
- (16) Llenado de formularios respectivos, para la inscripción ante el Registro de Predios - SUNARP.
- (17) Llenado y firmado del Informe Técnico de verificación por profesional inscrito en el Registro de Predios - SUNARP.
- (18) Se elaborará el acta de donación o la minuta, según fuera el caso, de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 26512, D.S. N° 008-2021-VIVIENDA, y el Reglamento del Registro de Predios - SUNARP, según corresponda.
- (19) Los planos serán presentados georreferenciados a la Red Geodésica Horizontal, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente (WGS84), elaborados con programas de diseño CAD o SIG/GIS, editables, y se adjuntarán tres (03) impresiones originales firmados por el verificador responsable.
- (20) Con los documentos que indica la norma, se presentará al Registro de Predios- SUNARP, para la inscripción preventiva, con la publicación por única vez, en el diario oficial El Peruano y en otro de mayor circulación regional o nacional, donde se ubican los predios materia de saneamiento y en la página web de la entidad; en caso que la entidad no cuenta con este último medio, se indica tal situación en la declaración jurada referida en el literal a) del artículo 249 del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- (21) De igual forma, cuando el proceso de saneamiento de un predio estatal comprende varios actos y uno de ellos requiere de notificación o publicación, previamente se procede por este mecanismo.
- (22) La publicación debe contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre de la entidad que promueve el saneamiento físico legal.
 - Los inmuebles materia de saneamiento físico legal, debiendo consignarse su ubicación, área, así como, la partida registral, de corresponder.
 - El o los actos materia de saneamiento físico legal.
- (23) De no existir reclamos y cumplidos los 30 (treinta) días calendarios de publicación, se procederá a la inscripción definitiva para que el contratista presente a la DIRANDRO PNP una copia certificada de la partida donde corre inscrito el inmueble con la terminología MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERÚ, a fin que el contratista presente documentos de sustento y realice los trámites administrativos de inscripción ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN/SINABIP, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° DIR-00004-2021/SBN.
- (24) Presentación del informe final en la cual deberá incluir la inscripción definitiva en los registros públicos de los inmuebles; así como las publicaciones requeridas de acuerdo a Ley.



c. ESTUDIO LEGAL DE LAS UNIDADES INMOBILIARIAS

Tareas a desarrollar:

- (1) Identificación y análisis de los posibles propietarios y/o poseedores cuyos derechos se encuentren inscritos o no, ubicados dentro de la zona de estudio.
- (2) Recopilación y estudio registral de las partidas y títulos archivados correspondientes a los inmuebles en las oficinas del registro correspondiente.
- (3) Estudio de documentos extra registrales: comprende la recopilación y análisis de medios probatorios que acrediten la titularidad y/o posesión de los predios.
- (4) Identificación y análisis de procesos judiciales pendientes, cargas o gravámenes, sobre las unidades inmobiliarias de las áreas de los inmuebles.
- (5) Levantamiento de información relevante, para el estudio de los inmuebles en otras instituciones públicas y privadas.
- (6) Formulación de estrategias de saneamiento legal.

d. INCORPORACIÓN DE LA INFORMACIÓN A LA BASE GRAFICA PARA DETERMINAR LAS EVENTUALES SUPERPOSICIONES

Tareas a desarrollar:

- (1) Identificación de las eventuales ocupaciones o posesiones físicas, dentro de la zona de estudio
- (2) Digitalización, edición, reconstrucción gráfica y georreferenciación de las áreas, y linderos de los predios de acuerdo a los títulos archivados, y/o documentos gráficos recopilados relevantes al área de estudio.
- (3) Elaboración del mosaico de propiedades, que incluya el área estudiada y las propiedades colindantes.
- (4) Determinación de las superposiciones, literales, gráficas y físicas existentes.
- (5) Formulación de las estrategias del saneamiento físico legal y técnico.
- (6) Elaboración y tramitación de consultas registrales, por las instituciones o entidades que se requiera (Registro de Predios - SUNARP, COFOPRI, Gobierno Regional, Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN, etc.)
- (7) Emisión del informe técnico detallado por cada predio materia de saneamiento.

8. PRODUCTO ENTREGABLE TERMINADO, ENTREGADO POR EL CONTRATISTA;

PRIMER ENTREGABLE:

DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

Consistirá en la elaboración y entrega de un diagnostico situacional sobre la viabilidad del saneamiento físico legal, que está orientado a obtener la información



técnica y legal relacionada al predio y a determinar el derecho de propiedad del estado, a fin de disponer el saneamiento físico legal en el registro de predios, debiendo realizar las siguientes acciones:

Indicadores de control

- Redacción de la descripción en alto nivel de la identificación del predio o del ámbito geográfico (georreferenciación).
- Recopilación de la información total que acredite el estudio de títulos(SUNARP).
- Inspección del predio elaboración del plano de diagnóstico (Acta de visita suscrita con el jefe de unidad de la locación visitada).
- Obtención del certificado de búsqueda catastral (SUNARP).
- Elaboración de un informe de diagnóstico y documentación técnica, evaluación, metodología de saneamiento, tasación o valorización comercial indicando la viabilidad del servicio detallando en grado si es favorable o de complejidad.
- Elaboración del cronograma de actividades a realizar indicando con línea de tiempo las tareas y visitas a programar.
- Entregable con ejemplar duplicado.
- Documentos e Informes conforme al detalle del Punto Nro. 7 inciso b) del presente Terminó de Referencia.



El Entregable Nro. 01, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del término de referencia.

SEGUNDO ENTREGABLE:

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO DE PROPIEDAD ANTE LA SUNARP.

Consistirá en la revisión de las elevaciones administrativas que corroboren la transferencia de cambio de dominio a favor de MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERU.

Indicadores de control

- Presentación del expediente de saneamiento físico legal con los actos transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de áreas y declaratoria de fábrica de seis (06) predios inscritos en las partidas electrónicas Nros. 41323221, 00000522, 2009333, FICHA 0044, 11112905 y 11112916, ANTE EL REGISTRO DE PREDIOS - SUNARP A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU.
- El cual constará de:
- Solicitud de saneamiento
- Planos perimétricos.
- Plano de ubicación y Localización.
- Memorias descriptivas.
- Planos de distribución y arquitectura.

- Declaración jurada del verificador.
- Declaración de no litigios,
- Copias de HR y PU,
- Publicación por única vez, en el diario Oficial El Peruano, en otro de mayor circulación regional o nacional, y en la página web de la entidad, sobre el saneamiento.
- CD conteniendo toda la documentación gráfica, planos elaborados del servicio de saneamiento, documentales y otros.
- Documento que acrediten la propiedad u otro derecho sobre el predio.
- Entregable con ejemplar triplicado.
- Copia de la presentación del título ante la SUNARP.
- Dentro del proceso de calificación registral, se realizará el seguimiento y las consultas con la SUNARP, para subsanar cualquier observación técnica - legal, y de existir alguna tacha, se evaluará a fin de solicitar la apelación correspondiente para ser evaluado por el Tribunal Registral, y llegar a la inscripción preventiva.

El Entregable Nro. 02, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.

TERCER ENTREGABLE:



ACREDITACION DE LA INSCRIPCIÓN REGISTRAL DEFINITIVA EN REGISTROS PUBLICOS-SUNARP DE LOS SEIS (06) INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR - POLICIA NACIONAL DEL PERU.

Consistirá en la corroboración de la aprobación de la inscripción definitiva del inmueble, transferencia de cambio de dominio (propiedad), rectificación de área y declaratoria de fábrica, registrados y aprobados por SUNARP y SINABIP/SBN.

Nota:

Los documentos recurrentes a entregar deberán ser de forma impresa según su naturaleza y visado por el profesional habilitado; de igual forma deberá estar aprobada por la SUNARP u órgano competente.

Realizada la inscripción preventiva, dentro del plano de los 10 primeros días, se informará ante la SBN, para actualizar los CUS de los predios, obteniendo el CUS del predio saneado, y luego se procederá con la solicitud de inscripción definitiva ante la SUNARP.

Indicadores de control

- Solicitud de inscripción definitiva
- Anotación preventiva
- Planos perimétricos.
- Plano de ubicación y Localización.
- Memoria descriptiva.
- Planos de distribución y arquitectura.

- CD conteniendo toda la documentación gráfica, planos elaborados del servicio de saneamiento, documentales y otros.
- Documento aprobado por la SBN indicando el respectivo código CUS.
- Redacción de un informe detallado de la documentación y registros obtenidos del saneamiento físico legal, así como los valores resultantes del entregable; con las recomendaciones finales para la actualización de los registros patrimonial-contable de la DIRANDRO PNP.
- Entrega de las partidas de inscripción definitiva.
- Entregable con ejemplar triplicado.

El Entregable Nro. 03, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del término de referencia.

Requerimientos de alto nivel de los indicadores de control

- (1) Documentación gráfica y planimetría elaborada; incluyendo los archivos digitales en formato CAD o SIG/GIS, que contara de:

- Planos perimétricos y de ubicación, que cuente con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación: georreferenciado a la Red Geodésica Horizontal Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente (WGS84), autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado, e inscrito como verificador en el Registro de Predios - SUNARP, en soporte físico y digital, bajo formato CAD o SIG/GIS, editables.
- Planos de distribución o arquitectura, autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado, e inscrito como verificador en el Registro de Predios - SUNARP, en soporte físico y digital, bajo formato CAD o SIG/GIS, editables.
- Memoria descriptiva, autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado, e inscrito como verificador en el Registro de Predios - SUNARP, en soporte físico y digital, bajo formato *.DOC, editables.
- Documento que acredite la propiedad u otro derecho sobre el predio, tales como: Testimonio de Escritura Pública, Contrato privado, Resolución Administrativa, Resolución Judicial, Ley u otro documento que acredite el derecho o propiedad de la entidad.
- Número de la partida registral en la que se encuentra inscrito el predio. En aquellos casos en que el acto de saneamiento aún se encuentre pendiente o en trámite, la entidad debe indicar como dato referencial, el número de la partida matriz.

- (2) Documentos que sustentan la redacción de los informes del saneamiento físico legal, (partidas electrónicas, copias literales, títulos archivados, escrituras públicas, minutas, contratos, oficios, y cualquier otro documento de ser necesarios).
- (3) Todos los indicadores serán **revisados y verificados** por la Oficina de Control Patrimoniales de la Sección de Administración de Bienes - AREABA-UNIADM-



DIRANDRO PNP, con el asesoramiento del arquitecto del Área de Abastecimiento-UNIADM-DIRANDRO-PNP. Una vez aprobados serán firmados por una persona designada por el alto mando de la DIRANDRO-PNP; cuyo nombramiento será comunicado al contratista.

9. LOS REQUISITOS PARA LA INCORPORACIÓN DE PREDIOS O DERECHOS EN EL SINABIP POR EL CONTRATISTA, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA DIRECTIVA N° DIR-00004-2021/SBN. "DISPOSICIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE PREDIOS ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP/SBN.

Conforme al artículo 20 del Reglamento, para incorporar un predio o un derecho otorgado a favor de una Entidad sobre el predio de un particular en el SINABIP, se debe contar con los siguientes requisitos:

- a. Plano perimétrico - ubicación que cuente con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación: georreferenciado a la Red Geodésica Horizontal Oficial, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente (WGS84), autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado, en soporte físico y digital, bajo formato CAD o SIG/GIS, editables.
- b. Memoria descriptiva, autorizado por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado. Precisando el uso y otras características relevantes del predio.
- c. Documento que acredite la propiedad u otro derecho sobre el predio, tales como: Testimonio de Escritura Pública, Contrato privado, Resolución Administrativa, Resolución Judicial, Ley u otro documento que acredite el derecho o propiedad de la entidad.
- d. Número de la partida registral en la que se encuentra inscrito el predio. En aquellos casos en que el acto de saneamiento aún se encuentre pendiente o en trámite, la entidad debe indicar como dato referencial, el número de la partida matriz.



10. DE LA FORMA DE PAGO, PLAZO DE EJECUCION, CONFORMIDAD Y GARANTIA DEL SERVICIO

a. FORMA DE PAGO

El servicio contempla el desarrollo y la presentación de tres (03) entregables (informes), siendo éstos los siguientes:

ETAPAS DEL SERVICIO	DÍAS CALENDARIOS	PAGO PORCENTUAL
1er ENTREGABLE: DIAGNOSTICO SITUACIONAL: Conforme al Punto Nro. 08 del presente Termino de Referencia. - El Entregable Nro. 01, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.	Hasta 10 días calendario de iniciado el servicio	5%
2do ENTREGABLE: PRESENTACION DEL EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO DE PROPIEDAD ANTE LA SUNARP. Conforme al Punto Nro. 08 del presente Termino de Referencia. - El Entregable Nro. 02, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.	Hasta 60 días calendario de iniciado el servicio	15%
3er ENTREGABLE: ACREDITACION DE LA INSCRIPCIÓN REGISTRAL DEFINITIVA EN REGISTROS PUBLICOS-SUNARP DE LOS SEIS (06) INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR – POLICIA NACIONAL DEL PERÚ. Conforme al Punto Nro. 08 del presente Termino de Referencia. - El Entregable Nro. 03, deberá ser ingresado por mesa de partes de la UNIADM-UE. 029-DIRANDRO PNP, en horario administrativo conforme al detalle que comprende los ítems del entregable en mención y otros del termino de referencia.	Hasta 120 días calendario de iniciado el servicio	80%



Cada uno de los entregables mencionados será redactado en español y deberá estar foliado, debidamente firmado por el contratista y contar necesariamente con la conformidad del encargado del área de Control de Bienes Patrimoniales de la DIRANDRO PNP.

En caso que el entregable sea observado, se emitirá un informe de observaciones de manera electrónica y física. El contratista dispondrá de un tiempo no mayor de siete (07) días calendarios para efectuar su levantamiento de observaciones.

La Oficina de Control Patrimonial de la Sección de Administración de Bienes - AREABA-UNIADM-DIRANDRO-PNP, es la encargada de supervisar y monitorear en cualquier momento y sin previo aviso la prestación del servicio incluyendo el 100% del trabajo de levantamiento topográfico debe ser con la utilización de equipo de estación total y GPS o GNSS. Garantía de 1 año

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

Ciento Veinte (120) días calendarios computados a partir del día siguiente de la recepción del contrato y/o orden de servicio y en coordinación con el encargado de la Oficina de Control Patrimonial - SAB - AREABA - DIRANDRO-PNP. Si el contratista no cumpliera dentro del plazo la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan según Ley.

c. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el encargado del área de Control de Bienes Patrimoniales de la DIRANDRO PNP



11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Funcionamiento vigente, para personas jurídicas. • DNI para persona natural. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de Licencia de Funcionamiento • Copia de DNI.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Geógrafo titulado y habilitado, debe estar inscrito como VERIFICADOR COMUN en la SUNARP. • El proveedor deberá contar con un Abogado, titulado y habilitado con conocimiento y experiencia en saneamiento físico legal y derecho registral <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de Título Profesional</p> <p>Se acreditará con copia simple de Título Profesional</p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el</p>

	<p>Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <u>O hacer la consulta en el colegio profesional correspondiente para verificar su habilitación</u></p> <p>En caso El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Geógrafo titulado y habilitado: Haber realizado durante un periodo no menor de tres (03) años, la prestación de servicios de saneamiento físico legal de predios estatales o similares al objeto de la convocatoria y debe estar inscrito como VERIFICADOR COMUN en la SUNARP. Además, el proveedor deberá contar con un Abogado, titulado y habilitado con conocimiento y experiencia en saneamiento físico legal y derecho registral no menor de uno (01) años, el mismo que debe estar debidamente acreditado con cursos y/o diplomados en saneamiento físico legal de predios estatales para los distintos actos legales administrativos, en las entidades públicas a fines del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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) Cursos y/o Diplomados o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 similares a los siguientes: SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, DE BIENES INMUEBLES.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, correspondientes a un máximo de ocho (08) contrataciones.</p>

12. SUBCONTRATACION

El contratista no podrá subcontratar la prestación contratada.

13. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la DIRANDRO PNP aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor contractual según lo establecido en el Art. 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

1. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: F = 0.40.
2. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 1. Para bienes, servicios en general y consultorias: F = 0.25.
 2. Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Asimismo, se aplicará la siguiente penalidad por los siguientes conceptos:

DESCRIPCION	PENALIDAD
La no subsanación o no aclaración de las observaciones formuladas en los plazos con que cuenta EL CONTRATISTA	0.50% del monto contractual por día
En caso EL CONTRATISTA, realice el cambio de profesionales que realizaran el Saneamiento Físico Legal y el Procedimiento del Saneamiento Técnico Legal sin la autorización por escrito a la Oficina de Control Patrimonial – SAB - AREABA - DIRANDRO-PNP.	0.30% del monto contractual cada vez que suceda
Por día de incumplimiento en el levantamiento de las observaciones del Registro de Propiedad Inmuebles SUNARP y SINABIP/SBN. Dispondrá de un tiempo no	0.30% del monto contractual por día



mayor de siete (07) días calendarios para efectuar su levantamiento de observaciones.	
Por día de incumplimiento en subsanar las observaciones presentadas por el área usuaria a los entregables.	0.50% del monto contractual por día

14. CONFIDENCIALIDAD

Se obliga al contratista a mantener con carácter estrictamente confidencial y a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar o comunicar a ningún tercero en general ni medio de comunicación alguno, ninguna información referente al trabajo, locación, planos, distribución del inmueble y/o cualquier otro documento relacionado afín por un plazo indefinido.

Lima, 27 de febrero de 2023




SA 30640853
RODOMIRO RAUL BENITES JAIMES
SS. PNP
JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL - 118
- AREABA UNIADM UE 029
DIRANDRO - PNP

1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

ITEM 1

SERVICIO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL – DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ¹³ **NOVENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES, (S/ 92,000.00)** por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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/. 23,0000.00 VEINTITRES MIL QUINIENTOS 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 considerarán servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, DE BIENES INMUEBLES

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 Boucher 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, 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 referidas 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.

ITEM 2

¹³ Consulta formulada por el participante OBRAS Y DISEÑOS JK E.I.R.L. (PRIMERA CONVOCATORIA)

ITEM 2

SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEPARTAMENTO DE LIMA, UCAYALI, MADRE DE DIOS Y LORETO

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ¹⁴ **CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES, (S/ 180,000.00)** por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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/. 45,000.00 CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, DE BIENES INMUEBLES

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 Boucher 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, 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 referidas 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.

¹⁴ Consulta formulada por el participante OBRAS Y DISEÑOS JK E.I.R.L. (PRIMERA CONVOCATORIA)

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
A. PRECIO	
<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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</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 <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

CONTRATO N° 00X-2023-DIREJANDRO-PNP

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP - PRIMERA CONVOCATORIA - CONTRATACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE OCHO (08) PREDIOS UBICADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTIN, LIMA, UCAYALI, HUANUCO, MADRE DE DIOS Y LORETO, SOLICITADO POR LA SECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES-AREABA-UNIADM-UE 029-DIRANDRO-PNP.

Conste por el presente documento, la contratación para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE OCHO (08) PREDIOS UBICADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTIN, LIMA, UCAYALI, HUANUCO, MADRE DE DIOS Y LORETO, SOLICITADO POR LA SECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES-AREABA-UNIADM-UE 029-DIRANDRO-PNP.**, que celebra de una parte **DIRECCIÓN EJECUTIVA ANTIDROGAS - DIREJANDRO PNP**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20556048861, con domicilio legal en el Jr. Los Cisnes N° 594 del distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por el **CORONEL PNP Manuel TAFUR TORRES**, identificado con DNI N° 08134498 y C.I.P. 229670, en su calidad de Jefe de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora 029 DIRANDRO PNP, designado mediante Resolución Ministerial N° xxxx-2023-IN del xxxxxx del 2023, y de acuerdo a las facultades otorgadas en la Resolución Directoral N03-2023-DIRNIC-PNP-DIRANDRO-SEC del 16 de enero del 2023, y de la otra parte el [.....], 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP - PRIMERA CONVOCATORIA - para la contratación del SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE OCHO (08) PREDIOS UBICADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTIN, LIMA, UCAYALI, HUANUCO, MADRE DE DIOS Y LORETO, SOLICITADO POR LA SECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES-AREABA-UNIADM-UE 029-DIRANDRO-PNP**, 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 Mejorar la infraestructura de la Unidad de Administración de la **DIRANDRO PNP**, como responsables del manejo de los recursos económicos asignados por el estado, dentro de los lineamientos que establece la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 CIENTO VEINTE [120], el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

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

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el servicio, estará a cargo del Jefe de la Unidad Usuaria; previo al informe técnico de verificación de los trabajos ejecutados por parte del personal competente del área de abastecimiento (Arquitecto), en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO

MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

ITEM	MOTIVOS	SUPUESTO	PENALIDAD
01	La no subsanación o no aclaración de las observaciones formuladas en los plazos con que cuenta EL CONTRATISTA.	Por día	0.50 % del monto contractual.
02	En caso EL CONTRATISTA, realice el cambio de profesionales que realizaran el Saneamiento Físico Legal y el Procedimiento de Saneamiento Técnico Legal sin la autorización por escrito a la Oficina de Control Patrimonial –SAB – AREABA – DIRANDRO PNP.	Por día	0.30 % del monto contractual.
03	Por día de incumplimiento en el levantamiento de las observaciones del Registro de Propiedad Inmueble SUNARP y SINABIP/SBN. Dispondrá de un tiempo no mayor de siete (07) días calendarios para efectuar su levantamiento de observaciones.	Por día	0.30 % del monto contractual.

04	Por día de incumplimiento en subsanar las observaciones presentadas por el área usuaria a los entregables.	Por día	0.50 % del monto contractual.
----	--	---------	-------------------------------

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

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], al día siguiente de suscrito el contrato.

[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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

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
TOTAL	

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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

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 empresa²⁷ 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.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

28

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.

29

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.

30

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".

31

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

32

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.

33

Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DIREJANDRO-PNP

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.*