

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:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MDL/CS
DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 001-2021-
MDL/CS**

(PRIMERA CONVOCATORIA)



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL
CATASTRO DE LOS PREDIOS URBANOS EN VILLA
LAGUNAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS-
DEPARTAMENTO DE LORETO”**



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). 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.



1.8. 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 RNP¹. 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

¹ 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS
RUC N° : 20197990938
Domicilio legal : CALLE JUAN VASQUEZ N° 233
Teléfono: : XXXXXXXXXXXXXXXX
Correo electrónico: : milena_amasifuen@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CATASTRO DE LOS PREDIOS URBANOS EN VILLA LAGUNAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS-DEPARTAMENTO DE LORETO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 0132-2021-MDL-A, de fecha 17 de junio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- RECURSOS DETERMINADO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 SOLES en Caja de la ENTIDAD.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria.
- D.L. N°1444 que modifica la Ley N°30225
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones, aprobado mediante DECRETIO SUPREMO N°082-2019-EF.
- Ley 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.

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 documentos², 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)⁴**
- 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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*

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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 original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad, sito en calle Juan Vásquez N° 233.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

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



2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos parciales, de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	% MONTO	VERIFICACION
PRIMER PAGO	20% del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 01.
SEGUNDO PAGO	20 % del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 02.
TERCER PAGO	20% del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 03.
CUARTO PAGO	20% del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 04.
QUINTO PAGO	20% del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 05.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Planeamiento Urbano Rural y Catastro emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Presentación de entregables
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en calle Juan Vásquez N° 233.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CATASTRO DE LOS PREDIOS URBANOS EN VILLA LAGUNAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Denominación de la contratación

SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CATASTRO DE LOS PREDIOS URBANOS EN VILLA LAGUNAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS

2.1. Finalidad pública

El presente servicio busca mejorar la capacidad de gestión de la Municipalidad y contar con un instrumento técnico normativo que regula el óptimo crecimiento y desarrollo sostenible del Distrito de Lagunas.

3.1. Objetivos de la contratación

3.1.1. Objetivos generales

Elaborar los instrumentos técnicos y normativos de planificación y gestión urbano territorial, que permita orientar y regular el desarrollo sostenible y competitivo del Distrito de Lagunas, y en el marco de los objetivos de desarrollo económico, social, cultural, físico y ambiental. Asimismo, promover la participación de la población en general, de autoridades y representantes de los sectores a cargo de las políticas sectoriales y responsables de infraestructura, equipamiento y servicios sociales urbano-rurales.

3.1.2. Objetivos específicos

- Orientar y regular la organización física – espacial de las actividades humanas en cuanto a ocupación racional, distribución, categoría, rango jerárquico y rol.
- Reducir la vulnerabilidad ante desastres, a fin de prevenir y atender de manera oportuna las condiciones de riesgo y contingencias de físico – ambientales.
- Desarrollar la inversión pública y privada en los ámbitos urbanos y rurales del Distrito de Lagunas.
- Propiciar la ocupación y uso planificado del territorio del distrito de Lagunas, para lograr el mejoramiento de los niveles y calidad de vida de la población urbana y rural.
- Proporcionar lineamientos de política y estrategias de desarrollo urbano.
- Clasificación del suelo para orientar las intervenciones urbanísticas.
- La sectorización urbana y la determinación del nivel de servicio, la localización y dimensionamiento de los equipamientos de educación, salud, seguridad, recreación, otros usos y otros servicios



complementarios, acorde con los requerimientos actuales y futuros de la población y las normas sectoriales respectivas.

- La proyección de la demanda de nuevas unidades de vivienda para determinar las áreas urbanizables y/o programas de densificación, de acuerdo a las condiciones y características existentes.
- Los requerimientos actuales y futuros de saneamiento, ambiental y de infraestructura de servicios básicos.

4.1. Alcances y Descripción del Servicio

El presente servicio comprende la ejecución de actividades correspondientes a los procedimientos de levantamiento topográfico, cartografía urbana, plan de desarrollo urbano, plan de saneamiento físico legal e implementación de la unidad de Catastro de la Municipalidad Distrital de Lagunas que servirán para la formalización y titulación de los predios urbanos y rurales del distrito de Lagunas. El servicio se desarrollará en dos etapas:

- A. Primera etapa: Primera etapa: que comprende las actividades de levantamiento de información y diagnóstico físico legal,
- B. Segunda etapa: Comprende las actividades de saneamiento, titulación y Registro.

4.1.1. Actividades

Las actividades que comprenderá el presente servicio son las siguientes:

1 LEVANTAMIENTO CATASTRAL

1.1 PUNTOS DE GEOLOCALIZACION CATEGORIA – C

Descripción:

El punto de Geolocalización Categoría – C, es un punto georreferenciado que no da coordenadas absolutas con un margen de error mínimo, que a partir de ellos se empezara a hacer el levantamiento catastral con una estación total y otros equipos relacionados con el trabajo. Se colocará dos (02) puntos de geolocalización, estipulado en el plano donde se identifique los puntos específicos donde colocar (Plaza de armas y otro en el lugar que el contratista lo vea necesario).

1.2 LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO CATASTRAL

Descripción:

Consiste en hacer un empadronamiento inmobiliario catastral, a través de un trabajo en campo, con equipos topográficos y otros de ayuda (GPS, estación total, prismas, cámara fotográfica, winchas, radio de comunicación) para el manzaneo, identificación de las características del terreno, definición de cotas, pendientes, además la determinación de perímetros, linderos, colindancias, áreas, ángulos y vértices de las referencias a las coordenadas UTM, y otras características que permitan tener la información precisa del proyecto a desarrollarse en Villa Lagunas, las personas encargadas de esta partida tienen que ser especialistas en topografía y haber realizado trabajos similares.

El total de viviendas a levantar son de 2250 viviendas en Villa Lagunas



1.3 ENCUESTA CATASTRAL

Descripción:

Consiste en el llenado correcto de las fichas catastrales.

El total de viviendas a encuestar son de 2250 viviendas en Villa Lagunas

El formato que se utiliza para recoger la información, en campo, de cada predio y de su titular catastral, durante el proceso de levantamiento y/o mantenimiento catastral. Los formatos a utilizar son los siguientes:

- a. FICHA CATASTRAL URBANA INDIVIDUAL
- b. FICHA CATASTRAL URBANA COTITULARIDAD
- c. FICHA CATASTRAL URBANA BIENES COMUNES
- d. FICHA CATASTRAL URBANA ACTIVIDAD ECONÓMICA
- e. FICHA CATASTRAL BIENES CULTURALES

1.4 CALICATAS CON FINES DE USO DE SUELOS

Descripción:

Esta partida consiste en hacer calicatas en diferentes lugares (ver en el plano de calicatas 75 calicatas) de Villa Lagunas, para así saber el tipo y uso de suelo que se va dar a diferentes sectores de la capital del distrito, y también nos servirá para desarrollar los parámetros urbanísticos.

Una vez hecho las calicatas, se procederá a hacer el debido estudio en el laboratorio de suelos, y se culminará con un informe correspondiente a los tipos de suelos encontrados por los diversos sectores de Villa Lagunas.

2 CARTOGRAFIA URBANA

2.1 PLANO DE AMBITO DE ESTUDIO

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique el ámbito total donde se desarrollará el proyecto, indicando los metros cuadrados y/o hectáreas a intervenir, además indicando el total de área urbana consolidada, área de remanencia natural, también zona agrícola y otros (vías, áreas libres, etc.).

2.2 PLANO DE DINAMICA ECONOMICA

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique los diferentes lugares de dinámica económica, ya sea en el ámbito comercio, mercado, puertos, entidades financieras, industria, entre otros.

2.3 PLANO DE MORFOLOGIA URBANA

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique las formas y emplazamientos que tiene toda el área a intervenir, ya sea si cuenta con cuencas, ríos, pendiente, reflejando así a través de cortes de terreno (longitudinales y transversales). Y así nos ayude a identificar



zonas vulnerables y de peligro.

2.4 PLANO DE EVOLUCION URBANA

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique la evolución de Villa Lagunas, indicando donde comenzaron a consolidarse los primeros pobladores, e indicar hacia donde fue el crecimiento hasta la actualidad.

2.5 PLANO DE SECTORIZACION

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique los cinco sectores que contiene Villa Lagunas, además consolidando los límites demográficos entre barrios, para una debida sectorización.

2.6 PLANO DE ZONIFICACION

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique los diversos sectores consolidados en Villa Lagunas, ya sea:

- Áreas residenciales
 - Zona residencial baja o media
- Áreas comerciales y de servicio
 - Comercio distrital
 - Comercio sectorial
 - Comercio local
 - Comercio especializado.
- Áreas industriales
 - Zona de industria liviana
 - Vivienda taller
- Equipamiento
 - Educación
 - Salud
 - Recreación
 - Áreas verdes, parques y jardines
 - Zona creativa de preservación
 - Otros usos
 - Zona de reserva.
- Área no urbanizable
 - Área de protección ambiental (APA)
 - Área de tratamiento especial (ATE)}
 - Área agrícola (AG)
 - Zona de protección ecológica (ZPE)



2.7 PLANO DE USO RESIDENCIAL

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique el uso residencial, con sus respectivos porcentajes:

- Zona residencial consolidada
- Zona residencial en proceso de consolidación
- Zona residencial incipiente

2.8 PLANO DE USO COMERCIAL

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique el uso comercial, con sus respectivos porcentajes:

- Comercio central
- Comercio intensivo
- Comercio sectorial
- Comercio especializado
- Industria

2.9 PLANO DE OTROS USOS

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique los otros usos, con sus respectivos porcentajes:

- Templos e iglesias.
- Establecimientos policiales
- Albergues
- Instituciones
- Cementerios

2.10 PLANO DE USO INDUSTRIAL

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique los diversos usos industriales con sus respectivos porcentajes:

- Industria

2.11 PLANO DE USO DE SUELOS

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique los diversos usos de suelos,



a través de un análisis con la recopilación del informe de uso de suelo, como se pidió en la partida 1.4.

- Vivienda
- Comercio
- Mixto vivienda – comercio
- Industria
- Otros usos
- Educación
- Salud
- Agrícola
- Áreas verdes
- Ríos, quebradas y lagunas
- Áreas vacías

2.12 PLANO DE EQUIPAMIENTO EDUCACION

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique el uso educación, con sus respectivos porcentajes:

- Educación superior Universitaria
- Educación básica regular (inicial, primaria y secundaria)
- Educación técnica superior

2.13 PLANO DE EQUIPAMIENTO DE RECREACION

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique el uso recreación, con sus respectivos porcentajes:

- Parques
- Plazas
- Recreos turísticos campestres
- Infraestructura deportiva
- Jardines
- Áreas verdes naturales

2.14 PLANO DE EQUIPAMIENTO DE SALUD

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique el uso salud, con sus respectivos porcentajes:

- Hospital
- Puestos de salud



2.15 PLANO DE COBERTURA DE SERVICIOS DE AGUA

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique el lugar de captación de agua, si existe reservorios, abastecimiento del servicio con piletas o tanques elevados comunales, el porcentaje de cobertura del servicio y la demanda y déficit de la producción de agua potable.

2.16 PLANO DE COBERTURA DE SERVICIOS DE DESAGUE

Descripción:

Esta partida consiste en la elaboración de diversos planos, donde se especifique la cantidad de usuarios que cuentan con el servicio de desagüe y los que no cuentan con dicho servicio. Además indicando los puntos de descarga.

2.17 PLANO DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA

Descripción:

Esta partida consiste en la elaboración de diversos planos, donde se especifique la cantidad de usuarios que cuentan con el servicio de electricidad y los que no cuentan con dicho servicio. También indicando:

- Líneas y redes de conducción
 - Redes primarias
 - Redes privadas
 - Líneas de transmisión

2.18 PLANO DE VIALIDAD

Descripción:

Esta partida consiste la elaboración de diversos planos, donde se especifique los tipos de vías existentes en Villa Lagunas, con sus respectivos porcentajes:

- Arterial
- Colectora
- Local principal
- Local secundario
- Nacional – regional

2.19 PLANO DE VIAS PAVIMENTADAS

Descripción:

Esta partida consiste en la elaboración de diversos planos, donde se especifique la cantidad de vías pavimentadas, asfaltadas, adoquinadas, afirmadas, empedradas, entre otros.

2.20 PLANO DE NIVELES DE VIVIENDA

Descripción:

Esta partida consiste en la elaboración de diversos planos, donde se especifique el número de pisos que

tiene cada vivienda en Villa Lagunas

2.21 PLANO DE MATERIALIDAD

Descripción:

Esta partida consiste en la elaboración de diversos planos, donde se especifique el material con el cual se construyó cada edificación de Villa Lagunas.

2.22 PLANO DE UNIDADES DE VIVIENDA

Descripción:

Esta partida consiste en la elaboración de diversos planos, donde se especifique los lugares factibles para la construcción de futuros conjuntos vivenciales, condominios y habilitaciones urbanas.

3 PLAN DE DESARROLLO URBANO

3.1 PLAN DE EXPANSION URBANA Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Descripción:

Esta partida consiste en la elaboración de un plan de expansión urbana, lo cual se tiene que hacer un diagnóstico y análisis para indicar las zonas de crecimiento de Villa Lagunas, en ese aspecto se tendría en cuenta un ordenamiento y alineamiento de las futuras habilitaciones urbanas y barrios, para así tener una idea concreta de los diferentes equipamientos y los usos que se van a dar a las diversas zonas de expansión urbana

El Plan de Acondicionamiento Territorial es el instrumento de planificación que permite el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, la distribución equilibrada de la población y el desarrollo de la inversión pública y privada en los ámbitos urbano y rural del territorio distrital, estableciendo:

- La política general referente a los usos del suelo.
- Los roles y funciones de los asentamientos poblacionales que conforman el sistema urbano provincial.
- La organización físico - espacial de las actividades económicas, sociales y político - administrativas.
- La localización de infraestructura de transportes, comunicaciones, energía y saneamiento.
- La ubicación del equipamiento de servicios de salud, educación, recreación, esparcimiento, seguridad, cultura y administración.
- La identificación de las áreas de protección ecológica, áreas de riesgo para la seguridad física y las afectadas por fenómenos naturales recurrentes.

CONTENIDO: el contenido que debe tener el Plan de ordenamiento Territorial es el siguiente:

RESUMEN EJECUTIVO

- a) Síntesis del diagnóstico territorial
- b) Visión
- c) Modelo físico espacial de acondicionamiento territorial
- d) Lineamientos y política de prevención y reducción del riesgo
- e) Sistema distrital centros poblados



- f) Mapa de unidades de acondicionamiento territorial
- g) Propuesta de equipamientos, infraestructura y servicios básicos
- h) Proyectos de inversión priorizados
- i) Mecanismos de implementación, seguimiento y monitoreo

CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO TERRITORIAL

1.1 Ubicación y Delimitación del Ámbito de Intervención del Plan

1.1.1 Marco nacional, macro regional, regional y de cuenca

- Mapa de ubicación del área de intervención

1.1.2 Matriz de oportunidades y amenazas

1.1.3 Delimitación del área de intervención e información de base

- Mapa de delimitación del área de intervención

- Mapa Base GIS del área de intervención (actualizado)

1.2 Identificación y Clasificación de los Actores Involucrados

1.2.1 Identificación de los actores

1.2.2 Clasificación de los actores

1.2.2.1 Actores clave

1.2.2.2 Actores primarios

1.2.2.3 Actores secundarios

1.2.3 Análisis del nivel de interés y compromiso

1.2.4 Análisis del nivel de poder-influencia

1.2.5 Mapa de actores

1.3 Análisis del Medio Físico Ambiental

1.3.1 Identificación de espacios definidos por «afectaciones normativas»

1.3.2 Identificación de espacios definidos por «factores sobresalientes»

1.3.2.1 Por su valor económico o estratégico

1.3.3 Identificación de espacios definidos por «escenarios de riesgos»

1.3.3.1 Identificación y evaluación de peligros

1.3.3.1.1 Peligros naturales

- Mapas de peligros naturales por tipo

Mapa síntesis de peligros naturales

- 1.3.3.1.2 Peligros inducidos por la actividad humana



- Mapas de peligros inducidos por la actividad humana

Por tipo

- Mapas síntesis de peligros inducidos por la actividad humana

1.3.3.1.3 Mapa síntesis de peligros naturales e inducidos por la actividad humana

1.3.3.2 Análisis de vulnerabilidad

1.3.3.2.1 Vulnerabilidad física

- Mapa de vulnerabilidad física

1.3.3.2.2 Vulnerabilidad social

- Mapa de vulnerabilidad social

1.3.3.2.3 Vulnerabilidad ambiental

- Mapa de vulnerabilidad ambiental

1.3.3.2.4 Vulnerabilidad económica

- Mapa de vulnerabilidad económica

1.3.3.2.5 Mapa síntesis de vulnerabilidad

1.3.3.3 Estimación de escenarios de riesgos

- Mapa síntesis de estimación de riesgos

1.3.3.4 Mapa de identificación de unidades de integración

1.4 Análisis Poblacional

1.4.1 Estructura poblacional actual

1.4.1.1 Tasa de crecimiento

1.4.1.2 Estructura etaria y de género

1.4.1.3 Distribución espacial de la población

1.4.1.4 Mapa de distribución espacial de la población, a nivel de centros poblados

1.4.2 Proyecciones de población (corto, mediano y largo plazo)

1.4.2.1 Tasa de crecimiento proyectada

1.4.2.2 Estructura etaria y de género

1.4.2.3 Distribución espacial

1.4.2.4 Mapa de distribución espacial de la población proyectada, a nivel de centros poblados

1.5 Análisis de la Estructura y Dinámica Económica Productiva

1.5.1 Estructura económica

1.5.1.1 Actividades primarias

1.5.1.2 Actividades secundarias



1.5.1.3 Actividades terciarias

1.5.2 Infraestructura económica productiva relevante

1.5.2.1 Puertos

1.5.2.2 Sistemas de riesgo, etc.

1.5.2.3 Mapa localización de infraestructura económica-productiva relevante

1.6 Análisis de la Movilidad Urbana y Rural

1.6.1 Redes de transporte

1.6.1.1 Mapa de redes de transporte

1.6.2 Flujos e intercambios de personas y mercancías entre centros poblados y del área de intervención con el exterior

1.6.2.1 Transporte interprovincial de pasajeros

1.6.2.2 Mapa de flujos e intercambios de personas y mercancías

1.8 Marco Administrativo Institucional

1.8.1 Estructura orgánica y funcional

1.8.2 Logística y recursos institucionales

1.8.3 Gestión de la inversión pública

1.9 Síntesis del Diagnóstico Territorial

1.9.1 Matriz de fortalezas y debilidades del sistema territorial.

1.9.2 Mapa: síntesis del diagnóstico

CAPITULO II: PROPUESTAS GENERALES

2.1 Visión de Desarrollo de Largo Plazo

2.2 Modelo Físico Espacial

2.2.1 Estructura territorial

2.2.2 Articulación y funcionamiento

2.2.3 Mapa del modelo físico espacial

2.3 Matriz Estratégica

2.3.1 Lineamientos de política

2.3.2 Objetivos estratégicos

2.3.3 Indicadores

2.3.4 Línea base

2.3.5 Metas al corto, mediano y largo plazo



CAPITULO III: PROPUESTAS ESPECÍFICAS

1.1 Uso, Aprovechamiento y Ocupación del Suelo Provincial

1.1.1 Unidades de acondicionamiento territorial

1.1.1.1 De aprovechamiento productivo

1.1.1.2 De protección y conservación ambiental, ecológica, cultural, etc.

1.1.1.3 De gestión de riesgos

1.1.1.4 Mapa de unidades de acondicionamiento territorial

1.2 Sistema Provincial de Centros Poblados (SPCP)

1.2.1 Determinación de Jerarquías, roles, funciones y áreas de influencia del SPCP

1.2.2 Estrategias de desarrollo territorial y lineamientos para el desarrollo, planificación y articulación de los Planes de Desarrollo Urbano

1.2.3 Mapa del sistema provincial de centros poblados

1.3 Movilidad Urbano Rural

1.3.1 Redes de movilidad urbana rural

1.3.2 Infraestructura de transportes

1.3.2.1 Red fluvial

1.3.3 Mapa de infraestructura de transportes

1.4 Infraestructura Económico Productiva

1.4.1 Propuesta por tipología

1.4.2 Mapa de localización de la infraestructura económica productiva

1.5 Equipamientos y Servicios Básicos

1.5.1 Matriz de asignación: según jerarquía, rol y función de centro poblado

1.5.1.1 Equipamientos educativos

1.5.1.2 Equipamientos de salud

1.5.1.3 Equipamientos de recreación

1.5.1.4 Equipamientos culturales

1.5.1.5 Equipamientos de deportes

1.5.1.6 Equipamientos comerciales

1.5.1.7 Equipamientos administrativos

1.5.1.8 Equipamientos de seguridad

1.5.1.9 Equipamientos de usos especiales

1.5.1.10 Infraestructuras de servicios básicos



1.5.2 Mapa y matriz de asignación de equipamientos y servicios básicos

CAPITULO IV: PROGRAMA DE INVERSIONES Y GESTIÓN

4.1 Programa de Inversiones Territoriales

4.1.1 Criterios para la selección y priorización de proyectos

4.1.2 Cartera de proyectos

4.1.3 Proyectos priorizados

4.1.3.1 Proyectos del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento

4.1.3.2 Proyectos de otros sectores

4.1.4 Fichas de proyectos priorizados

4.1.5 Mapa de ubicación de la cartera de proyectos

4.2 Mecanismos de Gestión

4.2.1 Fuentes de financiamiento

4.2.2 Matriz de indicadores de gestión

4.2.3 Implementación, seguimiento y monitoreo

3.2 PLAN DE DESARROLLO URBANO VIAL Y ANALISIS DE EQUIPAMIENTOS

URBANOS

Descripción:

Esta partida consiste en la elaboración de un plan de desarrollo urbano, donde se tiene que especificar las futuras calles y vías para un debido ordenamiento y crecimiento de Villa Lagunas, además se tendrá que analizar los equipamientos existentes para así saber en qué estado se encuentra y además indicar si es lo suficiente para el funcionamiento correcto de ellos.

CONTENIDO: El contenido que debe tener el Plan de desarrollo Urbano.

RESUMEN EJECUTIVO

- a. Síntesis del diagnóstico
- b. Planos de síntesis de peligros, vulnerabilidad y riesgos
- c. Visión
- d. Modelo de desarrollo urbano
- e. Medidas de prevención y reducción del riesgo
- f. Plano de clasificación general del suelo
- g. Plano de zonificación y plano del sistema vial



- h. Proyectos de inversión priorizados
- i. Mecanismos de implementación, seguimiento y monitoreo

CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO URBANO

1.1 Ubicación y Delimitación del Ámbito de Intervención del Plan

1.1.1 Marco nacional, regional y provincial

Mapa de ubicación del área de intervención

1.1.2 Matriz de oportunidades y amenazas

1.1.3 Delimitación del área de intervención e información de base

Plano de delimitación del área de intervención

Plano Base GIS del área de intervención (actualizado)

1.2 Identificación y Clasificación de los Actores Involucrados

1.2.1 Identificación de los actores

1.2.2 Clasificación de los actores

1.2.2.1 Actores clave

1.2.2.2 Actores primarios

1.2.2.3 Actores secundarios

1.2.3 Análisis del nivel de interés y compromiso

1.2.4 Análisis del nivel de poder-influencia

1.2.5 Mapa de actores

1.3 Análisis de Riesgos

1.3.1 Identificación y evaluación de peligros

1.3.1.1 Peligros naturales

- Planos de peligros naturales por tipo

- Plano síntesis de peligros naturales

1.3.1.2 Peligros inducidos por la actividad humana

- Planos de peligros inducidos por la actividad humana por tipo

- Plano síntesis de peligros inducidos por la actividad humana

1.3.1.3 Plano síntesis de peligros naturales e inducidos por la actividad humana

1.3.2 Análisis de vulnerabilidad

1.3.2.1 Vulnerabilidad física



- Plano de vulnerabilidad física

1.3.2.2 Vulnerabilidad social

- Plano de vulnerabilidad social

1.3.2.3 Vulnerabilidad ambiental

- Plano de vulnerabilidad ambiental

1.3.2.4 Vulnerabilidad económica

- Plano de vulnerabilidad económica

1.3.2.5 Plano síntesis de vulnerabilidad

1.3.3 Estimación de riesgos

- Plano de identificación de sectores críticos de riesgo

1.4 Análisis Poblacional

1.4.1 Estructura poblacional actual

1.4.1.1 Tasa de crecimiento

1.4.1.2 Estructura etaria y de género

1.4.1.3 Distribución espacial de la población

1.4.1.4 Plano de densidad poblacional, a nivel de manzanas

1.4.2 Proyecciones de población (corto, mediano y largo plazo)

1.4.2.1 Tasa de crecimiento proyectada

1.4.2.2 Estructura etaria y de género

1.4.2.3 Distribución espacial

1.4.2.4 Plano de densidad poblacional, a nivel de sectores

1.5 Análisis de la Demanda y Oferta Habitacional

1.5.1 Estructura de la demanda habitacional

1.5.1.1 Déficit cuantitativo y cualitativo por estratos económicos

1.5.1.2 Plano de localización de la demanda

1.5.2 Identificación de la oferta habitacional

1.5.2.1 Identificación de suelo público y privado disponible

1.5.2.2 Valor de mercado del suelo disponible

1.5.2.3 Oferta de proyectos habitacionales

1.5.2.4 Plano de localización de la oferta de suelo público y privado disponible y su valor de mercado



1.6 Análisis de la Estructura y Dinámica Económica Productiva

1.6.1 Estructura económica

- Plano de ubicación de las actividades primarias, secundarias y terciarias

1.6.2 Infraestructura económica productiva relevante

1.6.2.1 Puertos

1.6.2.2 Complejos comerciales, etc.

1.6.2.3 Plano de ubicación de la infraestructura económica productiva relevante

1.7 Análisis del Equipamiento, Infraestructura y Servicios Urbanos

1.7.1 Equipamiento urbano: análisis de la oferta y determinación del déficit y/o superávit

1.7.1.1 Servicios público complementarios

1.7.1.1.1 Educación

1.7.1.1.2 Salud

1.7.1.2 Recreación

1.7.1.2.1 Recreación pública

1.7.1.3 Comercio

1.7.1.4 Otros usos o usos especiales

1.7.1.4.1 Culturales

1.7.1.4.2 Deportes

1.7.1.4.3 Seguridad

1.7.1.4.4 Transportes

1.7.1.4.5 Administrativos

1.7.1.4.6 Otros tipos

1.7.1.5 Plano de análisis de cobertura y localización de los equipamientos urbanos

1.7.2 Infraestructura y servicios urbanos básicos: análisis de la oferta y zonas sin cobertura

1.7.2.1 Redes de agua potable y alcantarillado

- Plano de zonas sin cobertura de las redes de agua potable y alcantarillado

1.7.2.2 Redes de energía eléctrica

- Plano de zonas sin cobertura de las redes de energía eléctrica

1.7.2.3 Redes de drenaje pluvial

- Plano de zonas sin cobertura de las redes de drenaje pluvial



1.7.2.4 Sistema de tratamiento de residuos sólidos

- Plano de zonas sin cobertura del servicio de recojo y disposición de residuos sólidos.

1.8 Uso Actual del Suelo

1.8.1 Suelo predominantemente residencial

1.8.2 Suelo predominantemente comercial

1.8.3 Suelo industrial

1.8.4 Suelo agrícola, agropecuario, forestal, otros

1.8.5 Suelo eriazo

1.8.6 Suelo dedicado a equipamientos

1.8.7 Suelo dedicado a reserva de equipamientos

1.8.8 Plano de usos actual del suelo.

1.9 Tendencias de Crecimiento Urbano

1.9.1 Tendencias de crecimiento urbano

1.9.2 Requerimiento de suelo para expansión urbana

1.9.3 Plano de requerimientos y tendencia de crecimiento urbano.

1.10 Análisis de la Movilidad Urbana

1.10.1 Modos de desplazamiento

1.10.1.1 Movilidad no motorizada

1.10.1.2 Transporte público

1.10.1.3 Transporte privado

1.10.2 Accesibilidad

1.10.3 Sistema vial

1.10.3.1 Sistema vial: estado actual y problemática (nivel de servicio, articulación, estado físico, etc.)

1.10.3.1.1 Vías expresas

1.10.3.1.2 Vías arteriales

1.10.3.1.3 Vías colectoras

1.10.3.1.4 Intercambios viales e infraestructura vial complementaria (puentes, pontones, etc.)

1.10.3.1.5 Plano: estado actual del sistema vial primario

1.11 Identificación de bienes inmuebles del estado

1.11.1 Margesí de bienes



- Plano de maresí de bienes

1.12 Marco Administrativo Institucional

1.12.1 Estructura orgánica y funcional.

1.12.2 Logística y recursos institucionales.

1.12.3 Gestión de la inversión pública.

1.13 Síntesis del Diagnóstico.

1.13.1 Matriz de fortalezas y debilidades del sistema urbano.

1.13.2 Plano: síntesis del diagnóstico.

CAPÍTULO II: PROPUESTAS GENERALES

2.1 Visión de Desarrollo de Largo Plazo

2.2 Modelo de Desarrollo Urbano

2.2.1 Conformación urbana

2.2.2 Articulación espacial

2.2.3 Funcionamiento de las actividades urbano-territoriales

2.2.4 Plano del modelo de desarrollo urbano

2.3 Matriz Estratégica

2.3.1 Lineamientos de política

2.3.2 Objetivos estratégicos

2.3.3 Indicadores

2.3.4 Línea base

2.3.5 Metas al corto, mediano y largo plazo

CAPÍTULO III: PROPUESTAS ESPECÍFICAS

3.1 Clasificación General de los Usos del Suelo

3.1.1 Propuesta de clasificación y tratamiento general de los usos del suelo

3.1.1.1 Área urbana

3.1.1.1.1 Área urbana apta para su consolidación mediante densificación

3.1.1.1.2 Área urbana con restricciones para su consolidación por riesgo muy alto mitigable

3.1.1.1.3 Área urbana con restricciones para su consolidación por riesgo muy alto no mitigable

3.1.1.2 Área urbanizable

3.1.1.2.1 Área urbanizable inmediata



3.1.1.2.2 Área urbanizable de reserva

3.1.1.3 Área no urbanizable

3.1.2 Plano de clasificación general de los usos del suelo

3.2 Delimitación de Áreas para la Elaboración de Planes Específicos

3.2.1 Plano de delimitación de las áreas para la elaboración de PE

3.3 Sectorización Urbana

3.3.1 Propuesta de sectorización urbana

3.3.2 Plano de sectorización urbana

3.4 Movilidad Urbana

3.4.1 Redes de movilidad urbana

3.4.1.1 Movilidad no motorizada

3.4.1.1.1 Red peatonal

3.4.1.1.3 Plano de la red de movilidad no motorizada

3.4.1.2 Transporte público

3.4.1.2.1 Lineamientos y estrategias

3.4.1.4 Transporte privado

3.4.1.4.1 Lineamientos y estrategias

3.5 Sistema Vial

3.5.1 Sistema vial primario

3.5.1.1 Vías expresas

3.5.1.2 Vías arteriales

3.5.1.3 Vías colectoras

3.5.1.4 Intercambios viales e infraestructura vial complementaria

3.5.1.5 Plano: Sistema vial primario

3.5.2 Reglamento del sistema vial primario (incluye las vías locales establecidas en los procesos de habilitación urbana y planeamiento integral ubicadas en el distrito)

3.6 Equipamiento, Infraestructura y Servicios Básicos

3.6.1 Sistema de equipamientos urbanos

3.6.1.1 Nivel de servicio, localización y dimensionamiento

3.6.1.1.1 Servicios público complementarios

a) Educación

b) Salud



3.6.1.1.2 Recreación

3.6.1.1.3 Comercio

3.6.1.1.4 Otros usos o usos especiales

a) Culturales

b) Deportes

c) Seguridad

d) Transportes

e) Administrativos

f) Otros tipos

3.6.1.1.5 Plano de análisis de ubicación del sistema de equipamientos urbanos

3.6.2 Sistema de infraestructura y servicios urbanos básicos

3.6.2.1 Criterios generales para la cobertura y dotación de servicios:

3.6.2.1.1 Agua potable y alcantarillado

3.6.2.1.2 Energía eléctrica

3.6.2.1.3 Drenaje pluvial

3.6.2.1.6 Tratamiento de residuos sólidos, etc.

3.7 Vivienda

3.7.1 Lineamientos y mecanismos para la promoción de la edificación para vivienda social (público y/o privado)

3.7.2 Lineamientos y mecanismos para la generación de suelo urbano para vivienda social

3.7.3 Lineamientos y mecanismos para las intervenciones de renovación urbana y/o regeneración urbana

3.8 Zonificación Urbana

3.8.1 Propuestas de zonificación de los usos del suelo

- Plano de zonificación de los usos del suelo

3.8.2 Reglamento de zonificación de los usos generales del suelo

3.8.2.1 Normas generales

3.8.2.2 Normas específicas para el tratamiento de Zonas de Reglamentación Especial en zonas de alto riesgo mitigable y no mitigable

3.8.2.3 Parámetros urbanísticos y edificatorios

3.8.2.4 Índice de usos para la ubicación de las actividades urbanas

3.8.2.5 Aspectos técnicos complementarios (solo para el área urbana del distrito capital de provincia)



CAPITULO IV: PROGRAMA DE INVERSIONES Y GESTIÓN

4.1 Programa de Inversiones Urbanas

4.1.1 Criterios para la selección y priorización de proyectos

4.1.2 Cartera de proyectos

4.1.3 Proyectos priorizados

4.1.3.1 Proyectos del sector Vivienda

4.1.3.2 Proyectos de otros sectores

4.1.3.2.1 Sector Transportes y Comunicaciones

4.1.3.2.2 Sector Educación

4.1.3.2.3 Sector Salud

4.1.3.2.4 Sector Agricultura

4.1.3.2.5 Otros

4.1.4 Fichas de proyectos priorizados

4.1.5 Plano de ubicación de la cartera de proyectos

4.2 Mecanismos de Gestión

4.2.1. Fuentes de financiamiento urbano.

4.2.1.1. Criterios y Directivas para identificar los del financiamiento urbano.

4.2.2. Matriz de indicadores de gestión

4.2.3 Implementación, seguimiento y monitoreo.

5.2. PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES

5.2.1. Fase I: Elaboración del Diagnóstico

5.2.2. Fase II: Formulación de Propuesta General y Propuestas Específicas

5.2.3 Fase III: Proceso de Exhibición, Difusión y Consulta Pública

5.2.4. Fase IV: Edición Final y Aprobación

4 PLAN DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS

4.1 PLANOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS (SIN PAGOS ADMINISTRATIVOS EN SUNARP)

Descripción:

Esta partida consiste en la elaboración de los planos y memorias descriptivas de todos los predios no registrados en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) para fines de titulación.

Esta partida se tiene que tener en cuenta que Villa Lagunas ya tiene II Etapas de Saneamiento Físico Legal de Predios, entonces se tiene que ingresar toda la base de datos en la SUNARP para así recién

poder titular los predios urbanos de Villa Lagunas.

Cabe recalcar que los pagos en SUNARP para el debido trámite para la inmatriculación, debe de pagar el dueño del predio a registrarse.

5 IMPLEMENTACION DE SOFTWARE Y EQUIPO TOPOGRAFICO PARA EL AREA DE CATASTRO

5.1 SOFTWARE GIS EN OFICINA DE CATASTRO

implementación de un software para la el área Planeamiento Urbano Rural y Catastro del distrito de lagunas.

Para beneficiar la seguridad del proceso (Módulo de Seguridad), el sistema contará con perfiles de usuario que permita parametrizar los accesos de acuerdo a las funciones que el usuario desempeña en la empresa, permitiendo restringir o facilitar los accesos de consulta, rectificación, registro, digitalización, y administración del sistema.

Asimismo, se agregarán Módulos y Opciones que sean estrictamente necesarios para registrar la información recogida en las fichas catastrales, esto debido a que se hará un software a medida de la Institución con los reportes y presentación de la información de acuerdo a los requerimientos del Área de Catastro o la que tenga a cargo dichas funciones.

PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

La infraestructura que utilizará el software, se soportará en la plataforma tecnológica existente de los equipos e instalaciones de la Institución.

ENTREGABLES.

Los entregables son los que se indican a continuación:

- a. Manuales de usuario, que deberán ser entregados después de la puesta en producción.
- b. Software instalado y configurado en los servidores y estaciones de trabajo de la Institución.
- c. Código fuente del software después de vencido la garantía, incluye código de la aplicación y de la base de datos (Uso exclusivo para Institución y no su comercialización).

CARACTERISTICAS TECNICAS GENERALES A TENER EL SISTEMA.

- a) El sistema funcionará sobre la plataforma Windows o de Software libre (Linux, Unix)
- b) Tiene una interfaz gráfica amigable entre el sistema y el usuario.
- c) El sistema a implementar es de tipo web.
- d) El sistema permitirá la interconexión de la sede central con las demás sedes si en caso los hubiera.
- e) El sistema será multi-usuario, es decir que la información que provee el sistema podrá ser accesible por una o más personas al mismo tiempo.
- f) El sistema tendrá varios niveles de seguridad protegidos mediante contraseñas, esto nos permitirá el acceso en forma dinámica a las diferentes opciones del sistema.
- g) La información almacenada en las bases de datos será fácilmente “transportable” para su uso en otro sistema, por ejemplo, exportar la información en forma de archivos para su uso o consulta con Hojas de cálculo, Procesadores de Texto, Archivos planos, Json y/u otros.
- h) El sistema proporcionará reportes, ya sea por pantalla, impresora o archivo.
- i) El sistema permitirá la consolidación de la información, incluye mecanismos de transmisión de datos: manual y automático
- j) El sistema permite la generación e impresión automática de documentos prediseñados.
- k) El sistema permite enviar informes para entidades externas, en los formatos preestablecidos por las Entidades.
- l) El sistema permite la administración de información histórica.



GARANTÍA DEL SERVICIO.

- Garantía por un (01) años sobre los errores de programación (bugs). A partir de la implementación y puesta en marcha del Software.
- La patente del software pertenecerá a la municipalidad distrital de Lagunas.

5.2 ESTACION TOTAL

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Esta partida consiste en la entrega de una estación total para la implementación del área de catastro, lo cual se tendrá en cuenta el precio estipulado en el presupuesto.

Estación Total manual

Características:

- Bloqueo remoto
- Posicionamiento en interiores y en exteriores (mediante GPS, A-GPS, WLAN)
- Posición bajo demanda
- Varias geodelimitaciones con alertas (notificaciones mediante correo electrónico, SMS y notificaciones push de la aplicación)
- Alerta de movimiento (notificación cuando se mueve el instrumento)
- Alerta de velocidad (notificación cuando se excede el límite de velocidad)
- Historial de desplazamientos de hasta 365 días
- Modo avión disponible
- Gestione dispositivos LOC8 ilimitados mediante una cuenta

Precisión Horizontal, Vertical	3"
Pantalla	3.5" (inch), 320 x 240 px QVGA, color y táctil, 28 keys5b
Teclado	Iluminado
Bluetooth y WLAN	Incluido
Rango de trabajo: 5 m a 150 m	Incluido
Precisión de posición: 5 cm a 100 m	(R1000)
Amplitud de onda roja/naranja: 617 nm / 593 nm	(R1000)
Precisión de distancia: 1.0 mm a 1 m	Opcional
Rango de distancia: 0.7 m a 2.7 m	Opcional
Software	Flexfield

Medición angular

Precisión Hz y V

- Resolución de pantalla: 0.1 " (0.1 mgon)



- Cuádruple compensación de eje
- Configuración de compensación: 0.5" / 1" / 1.5" / 2"
- Rango de compensación: +/- 3.78' (+/- 0.07 gon)
- Nivel electrónico de compensación: 2"
- Nivel circular de sensibilidad: 6" / 2 mm

Absoluta, continua, diametral

- 1" / 2" / 3" / 5" / 7"

Medición de distancia

Rango

- Prisma (GPR1, GPH1P): 1.5 m to 3.500 m
- Prisma (modo rango largo) > 10.000 m
- Sin Prisma
- R500
- R1000

Precisión/ Tiempo de medición solo un prisma

- Precisión + lectura: 1 mm + 1.5 ppm (aprox. 2.4 s)
- Precisión rápida + lectura rápida: 2 mm + 1.5 ppm (typical 2 s)
- Seguimiento / continuo: 3 mm + 1.5 ppm (typical < 0.15 s)
- Promedio: 1 mm + 1.5 ppm
- Modo de largo alcance > 4 km: 5 mm + 2 ppm (typical 2.5 s)

Precisión/ Tiempo de medición Sin Prisma / Cualquier superficie

- 0 m – 500 m: 2 mm + 2 ppm (typical 3 – 6 s)
- > 500 m: 4 mm + 2 ppm (typical 3 – 6 s)

Tamaño del láser

- At 30 m: 7 mm x 10 mm
- At 50 m: 8 mm x 20 mm
- At 100 m: 16 mm x 25 mm

Telescopio

- Ampliación: 30x
- Potencia de resolución: 3"
- Rango de enfoque: 1.55 m / 5.08 a infinito
- Campo de visión: 1°30' / 1.66 gon / 2.7 m a 100 m

General

Teclado y pantalla

- 3.5" (inch), 320 x 240 px QVGA, colour, touch, 28 keys5b

Segundo teclado

- Opcional



Trabajo

- Endless drives for HZ & V
- Teclas configurables: con dos funciones

Alimentación

Autonomía

- Con batería GEB361 hasta 30 h
- Con batería GEB331 hasta 15 h

Tiempo de carga de baterías

- GKL341 carga para GEB361 / GEB331: 3 h 30 min / 3 h

Alimentación voltaje externo

- Voltaje nominal 13.0 V DC & 16 W max

Almacenamiento

- Memoria interna de 2GB Flash

Procesador

- TI OMAP4430 1GHz Dual-core ARM® Cortex™ A9 MPCore™
- Sistema operativo – Windows EC7

Puertos

- RS2327, USB device
- Bluetooth®8, WLAN9

Guía de luz (EGL)

- Rango de trabajo: 5 m a 150 m
- Precisión de posición: 5 cm a 100 m
- Amplitud de onda roja /naranja: 617 nm / 593 nm

Precisión plomada láser

- Desviación de plomada: 1.5mm a 1.5 m
- Diámetro del punto láser: 2.5 mm a 15.5 m

Especificaciones ambientales

- Rango de temperatura de trabajo: -20°C to +50°C
- Arctic version: -35°C to +50°C
- Resistencia polvo / agua (IEC 60529)/ humedad: IP66 / 95%, sin condensación
- Estándar militar 810G, Método 506.5



4.1.2. Metodología

El Contratista preparará una propuesta metodológica para ambas etapas del proceso.

4.1.3 Plan de trabajo

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsable, para ello debe contener básicamente lo siguiente.

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades Riegos advertidos.

4.1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

4.1.4. Capacitación y/o entrenamiento

Se considera una capacitación al personal de la Municipalidad, involucrado directa e indirectamente en el presente servicio, con fines de dar facilidades y mejor manejo a la consultoría con una duración mínima de 8 horas a realizarse en las instalaciones de la entidad dentro de la prestación del servicio.

4.2. Lugar y plazo de prestación del servicio

4.2.4. Lugar

El ámbito de prestación del presente servicio es Villa Lagunas del Distrito de Lagunas.

4.2.5. Plazo

El plazo de ejecución del presente servicio es de **150 días calendarios**

4.3. Productos o entregables:

1. PRIMER ENTREGABLE

- 1.1 DIAGNOSTICO TERRITORIAL-URBANO
- 1.2 MONUMENTACION DE PUNTOS GEODESICOS DE ORDEN/CATEGORIA "C"
- 1.3 LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO CATASTRAL (POLIGONAL DE APOYO A NIVEL DE PLANO DE DELIMITACION PERIMETRICA)

2. SEGUNDO ENTREGABLE

- 2.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO CATASTRAL (PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACION)
- 2.2 ENCUESTA CATASTRAL
- 2.3 CALICATAS CON FINES DE USO DE SUELOS



2.4 MEMORIA Y PLANOS DE DIAGNOSTICO FISICO-LEGAL CON FINES DE TITULACION DE PREDIOS URBANOS (VILLA LAGUNAS)

3. TERCER ENTREGABLE

- 3.1 PLANO DE DINAMICA ECONOMICA
- 3.2 PLANO DE MORFOLOGIA URBANA
- 3.3 PLANO DE AMBITO DE ESTUDIO
- 3.4 PLANO DE EVOLUCION URBANA
- 3.5 PLANO DE SECTORIZACION
- 3.6 PLANO DE ZONIFICACION
- 3.7 PLANO DE USO RESIDENCIAL
- 3.8 PLANO DE USO COMERCIAL
- 3.9 PLANO DE OTROS USOS
- 3.10 PLANO DE USO INDUSTRIAL
- 3.11 PLANO DE USO DE SUELOS

4. CUARTO ENTREGABLE

- 4.1 PLANO DE EQUIPAMIENTO EDUCACION
- 4.2 PLANO DE EQUIPAMIENTO DE RECREACION
- 4.2 PLANO DE EQUIPAMIENTO DE SALUD
- 4.4 PLANO DE COBERTURA DE SERVICIOS DE AGUA
- 4.5 PLANO DE COBERTURA DE SERVICIOS DE DESAGUE
- 4.6 PLANO DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA
- 4.7 PLANO DE VIALIDAD
- 4.8 PLANO DE VIAS PAVIMENTADAS
- 4.9 PLANO DE NIVELES DE VIVIENDA
- 4.10 PLANO DE MATERIALIDAD
- 4.11 PLANO DE UNIDADES DE VIVIENDA

5. QUINTO ENTREGABLE

- 5.1 ESTUDIO DE PDU FINAL REAJUSTADO.
- 5.2 PLAN DE EXPANSION URBANA Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
- 5.3 PLAN DE DESARROLLO URBANO Y VIAL
- 5.4 PLANO CATASTRAL GEOREFERENCIADO A LA RED GEODESICA NACIONAL
- 5.5 SOFTWARE GIS EN OFICINA DE CATASTRO
- 5.6 ESTACION TOTAL

II. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

2.1. Requisitos del proveedor

El Contratista deberá ser una persona natural o jurídica que deberá cumplir con los requisitos mínimos que se señalan en el presente capítulo de los TDR.

El incumplimiento conllevará a la aplicación de las multas señaladas en el contrato de servicio respectivo.

1.1 Recursos a ser provistos por el proveedor

1.1.1 Equipamiento



A. Equipamiento estratégico

- Siete (07) computadoras core i7 o similar, memoria 16 RAM – 32 RAM, disco duro 2TB y/o Pcs Workstation de 16 a 32 RAM, Disco duro de 1 a 2 TB.
- Tres (03) impresoras.
- Un (01) plotter para impresión a colores tamaño A0
- Una (01) Estación Total, calibrada con una antigüedad no mayor a 2 años.
- Un (01) GPS diferencial, calibrado con una antigüedad no mayor a 2 años.
- Un (01) drone para topografía

1.1.2 PERSONAL CLAVE

Personal clave		
Cargo	Profesión / Capacitación	Experiencia
JEFE DE ESTUDIO	<p>FORMACION ACADEMICA:</p> <p>Arquitecto o Urbanista titulado y colegiado.</p> <p>CAPACITACION:</p> <p>MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo urbano y/o sostenible.- Planes de ordenamiento territorial y/o gestión urbano ambiental.- Planificación y/o ordenamiento territorial- Derecho urbanístico- Habilitaciones urbanas y edificaciones.- Saneamiento físico legal de predios.- Levantamiento Catastral y/o Catastro de predios.- Saneamiento catastral registral- Saneamiento inmobiliario- Análisis de riesgos- Sistemas de Información Geográfica- Acreditado por la Secretaria Nacional de Catastro Predial/SUNARP como VERIFICADOR CATASTRAL. <p>CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION</p>	<p>Experiencia mínima de cuatro (04) años como Consultor y/o jefe y/o coordinador y/o Responsable de proyectos de planes de desarrollo urbano y/o director de Proyectos en planificación y/o control urbano y/o gestión urbana y/o territorial y/o gestión territorial y/o planeamiento urbano y/o levantamiento catastral y/o saneamiento físico legal de predios o similares, diseño paisajístico urbano, proyectos arquitectónicos y/o urbanísticos y/o sistema de información geográfico.</p>
PLANIFICADOR URBANO	<p>FORMACION ACADEMICA:</p> <p>Arquitecto o Urbanista titulado y colegiado.</p>	<p>Experiencia mínima de dos (02) años como Consultor y/o jefe de proyectos y/o responsable y/o coordinador de planificación y/o gestión urbana y/o</p>



	<p>CAPACITACION:</p> <p>MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo urbano.- Catastro- Planes de acondicionamiento territorial y gestión urbano ambiental.- Planificación territorial urbano.- Planificación urbana y/o Gestión Urbana- Levantamiento Catastral y/o Catastro de predios.- Valorizaciones arancelarias.- Subdivisiones, independización, habilitaciones urbanas.- Base catastral- Sistemas de Información Geográfica aplicado al catastro. <p>CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION</p>	<p>territorial y/o gestión territorial y/o arquitectura y/o desarrollo urbano y/o catastro.</p>
<p>ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO - LEGAL</p>	<p>FORMACION ACADEMICA:</p> <p>Abogado, titulado y colegiado</p> <p>CAPACITACION:</p> <p>MAESTRIAS Y/O DIPLOMADOS Y/O CURSOS EN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Saneamiento catastral- Cursos en saneamiento físico legal de predios.- Derecho registral de predios y/o derecho de propiedad y seguridad jurídica.- Derecho inmobiliario urbanístico.- Inmatriculación de predios Urbanos y rurales- Gestión pública y/o derecho administrativo. <p>CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION</p>	<p>Experiencia profesional mínima de tres (03) años como especialista/consultor/jefe en saneamiento físico legal de predios y/o planes de liberación de áreas y/o asesoría legal institucional, ejecución coactiva, unidad registral.</p>



<p>ECONOMISTA PLANIFICADOR</p>	<p>FORMACION ACADEMICA: Economista titulado y colegiado.</p> <p>CAPACITACION: MAESTRIAS Y/O DIPLOMADOS Y/O CURSOS EN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios de especialización en formulación de proyectos de inversión pública o planificación y/o gestión urbana y/o territorial,- Posgrado y/o especialización en elaboración de proyectos de inversión pública. <p>CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION</p>	<p>Experiencia profesional mínima de tres (03) años, experiencia de haber participado como mínimo en la elaboración de 02 estudios y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión y/o costos y demanda y/o especialista en proyectos de inversión pública</p>
<p>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGO</p>	<p>FORMACION ACADEMICA: Ingeniero ambiental o ingeniero Geógrafo o Ingeniero Forestal, o Arquitecto, titulado y colegiado</p> <p>CAPACITACION: MAESTRIAS Y/O DIPLOMADOS Y/O CURSOS EN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestión del Riesgo y desastres y/o geología.- Evaluación y/o gestión de riesgo de desastres.- Gestión de riesgos de obras en la planificación- Capacitaciones y/o cursos de normativa y/o reglamento y parámetros ambientales vigentes y/o temas afines.- Acreditado por CENEPRED. <p>CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION</p>	<p>Experiencia mínima de tres (02) años como responsable y/o Especialista ambiental y riesgo y/o Especialista en evaluación de riesgo en proyectos y/o expedientes de planificación y gestión urbana y/o territorial y/o movilidad urbana y/o inversión pública y privada. Gestión de riesgo de desastres y/o plan de contingencia.</p>



ESPECIALISTA GIS	<p>FORMACION ACADEMICA:</p> <p>Ingeniero geógrafo, o ingeniero civil, o ingeniero forestal, o ingeniero agrícola o arquitecto, titulado y/o colegiado.</p> <p>CAPACITACION: MAESTRIAS Y/O DIPLOMADOS Y/O CURSOS EN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistemas de Información Geográfica y/o geo portales.- Procesamiento de informaciones digitales y sistemas integrados- Manejo de software GIS (Arcgis, GVSIG, QSIG)- Manejo de Datos espacial- Experto en Diseño Asistido por Computadora. <p>CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION</p>	<p>Experiencia mínima de tres (03) años como especialista GIS y/o Especialista y/o asesoría y/o jefe cartográfica en la elaboración de estudios y/o proyectos de desarrollo urbano y/o territorial y/o catastro y/o levantamientos catastrales y/o forestal, o temas similares.</p>
ESPECIALISTA GIS/CAD	<p>FORMACION ACADEMICA:</p> <p>Ingeniero geógrafo, o ingeniero civil, o ingeniero forestal, o ingeniero agrícola o arquitecto, titulado y/o colegiado.</p> <p>CAPACITACION: MAESTRIAS Y/O DIPLOMADOS Y/O CURSOS EN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Procesamiento de informaciones digitales- Rectificación de áreas, saneamiento- Manejo de software GIS (Arcgis, GVSIG, QSIG)- Manejo de AUTOCAD- Manejo de Civil 3D- Experto en Diseño Asistido por Computadora. <p>CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION</p>	<p>Experiencia mínima de dos (02) años como especialista GIS y/o jefe y/o control urbano y/o Especialista cartográfico en la elaboración de estudios y/o proyectos de desarrollo urbano y/o territorial y/o catastro y/o levantamientos catastrales o temas similares.</p>



PLANIFICADOR SOCIAL	<p>FORMACION ACADEMICA:</p> <p>Bachiller en Sociología, o ciencias de la comunicación para el desarrollo</p> <p>CAPACITACION:</p> <p>DIPLOMADO Y/O CURSOS EN:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabilidad Social y/o planificación estratégica.- Proyectos de inversión social y/o gestión de programas.- Gestión de desarrollo social y/o conflictos sociales.- Gerencia social <p>CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION</p>	<p>Experiencia mínima de un (01) año en diagnósticos sociales con inclusión de procesos participativos o experiencia en procesos de participación social y/o gestión social, y/o gestión del desarrollo social y/o relaciones comunitarias. Experiencia en organización de eventos y talleres de participación social, o afines.</p>
---------------------	---	--

1.1.3. De la experiencia del proveedor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 716,333.45) SETECIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 45/100 SOLES, 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 la realización de actividades o servicios de consultor en formulación de Plan De Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano, Plan Urbano Distrital, Catastro Urbano Sistematización de la Información Urbana, Levantamiento, Procesamiento y/o sistematización de información urbana o territorial, estudios de riegos ante desastres, y/o físico ambiental.

2. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

2.1 Otras obligaciones

2.1.1 Otras obligaciones del contratista

El Contratista debe contar mínimamente con bienes y servicios para llevar a cabo el servicio, entre ellos los siguientes: hardware, sistemas informativos, sistemas de telecomunicación, equipos, entre otros que permitan desarrollar con normalidad y eficiencia la consultoría.

2.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad



- Constituir un equipo técnico administrativo para la coordinación y apoyo logístico a la, y lleve el proceso de recepción y transferencia de capacidades a los órganos correspondientes de la Municipalidad.
- Proporcionar al Equipo Técnico, la información, material de trabajo y apoyo logístico necesario para alcanzar los objetivos propuestos.
- Coordinar con las diferencias institucionales públicas privadas involucradas para facilitar la adquisición de información.

2.2 Adelantos

No se otorgará adelantos por ningún concepto.

2.3 Confidencialidad

Se deja establecido la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros, con excepción de permiso expreso por la Entidad y en caso de talleres y exposición del proyecto en consulta a la sociedad civil e instituciones preocupados por el aporte al mismo

2.4 Propiedad intelectual

a) El consultor está obligado a mantener durante el desarrollo del servicio la confidencialidad respecto a la información a procesar, así como a no revelar, entregar o poner a disposición de terceros la información y resultados del servicio.

b) Se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar a la Municipalidad, bajo apercibimiento de aplicarse las sanciones correspondientes.

c) Se deberá mantener como mínimo el personal del equipo técnico presentado que obtuvo la buena pro, excepcionalmente podrá ser cambiado sólo uno de los integrantes, por única vez, para lo cual el consultor someterá a consideración a la Municipalidad

d) Mantener plena coordinación con la Municipalidad.

2.5 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación será otorgada por la Unidad de Planificación Urbana Rural y Catastro, previa recepción de la documentación solicitada.

2.6 Forma de pago

Para generar la conformidad de pago se deberá contar con la aprobación de los PRODUCTOS por parte del Unidad de planificación Urbana Rural y Catastro. Los pagos se harán de forma parcial y se efectuaran de acuerdo al siguiente cronograma, losmismos que están afectos a los impuestos de Ley conforme al siguiente detalle.

3.

PAGOS	% MONTO	VERIFICACION
PRIMER PAGO	20% del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 01.
SEGUNDO PAGO	20 % del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 02.



TERCER PAGO	20% del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 03.
CUARTO PAGO	20% del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 04.
QUINTO PAGO	20% del monto contractual	Luego de la presentación y conformidad del Producto 05.

3.1 Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

3.2. Condiciones de los consorcios

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 CONSORCIADOS

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Siete (07) computadoras core i7 o similar, memoria 16 RAM – 32 RAM, disco duro 2TB y/o Pcs Workstation de 16 a 32 RAM, Disco duro de 1 a 2 TB.- Tres (03) impresoras.- Un (01) plotter para impresión a colores tamaño A0- Una (01) Estación Total, calibrada con una antigüedad no mayor a 2 años.- Un (01) GPS diferencial, calibrado con una antigüedad no mayor a 2 años.- Un (01) drone para topografía <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>



	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE ESTUDIO FORMACION ACADEMICA: Arquitecto o Urbanista titulado</p> <p>PLANIFICADOR URBANO FORMACION ACADEMICA: Arquitecto o Urbanista titulado</p> <p>ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL FORMACION ACADEMICA: Abogado, titulado.</p> <p>ECONOMISTA PLANIFICADOR Economista titulado.</p> <p>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGO FORMACION ACADEMICA: Ingeniero ambiental o ingeniero Geógrafo o Ingeniero Forestal, o Arquitecto, titulado.</p>



	<p>ESPECIALISTA GIS</p> <p>FORMACION ACADEMICA:</p> <p>Ingeniero geógrafo, o ingeniero civil, o ingeniero forestal, o ingeniero agrícola o arquitecto.</p> <p>ESPECIALISTA GIS/CAD</p> <p>FORMACION ACADEMICA:</p> <p>Ingeniero geógrafo, o ingeniero civil, o ingeniero forestal, o ingeniero agrícola o arquitecto.</p> <p>PLANIFICADOR SOCIAL</p> <p>FORMACION ACADEMICA:</p> <p>Bachiller en Sociología, o ciencias de la comunicación para el desarrollo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección 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.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p>



JEFE DE ESTUDIO

CAPACITACION:

MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:

Desarrollo urbano y/o sostenible.

- Planes de ordenamiento territorial y/o gestión urbano ambiental.
- Planificación y/o ordenamiento territorial
- Derecho urbanístico
- Habilitaciones urbanas y edificaciones.
- Saneamiento físico legal de predios.
- Levantamiento Catastral y/o Catastro de predios.
- Saneamiento catastral registral
- Saneamiento inmobiliario
- Análisis de riesgos
- Sistemas de Información Geográfica
- Acreditado por la secretaria nacional de Catastro Predial/SUNARP como VERIFICADOR CATASTRAL.

CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION

PLANIFICADOR URBANO

CAPACITACION:

MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:

- Desarrollo urbano.
- Catastro
- Planes de acondicionamiento territorial y gestión urbano ambiental.
- Planificación territorial urbano.
- Planificación urbana y/o Gestión Urbana
- Levantamiento Catastral y/o Catastro de predios.
- Valorizaciones arancelarias.
- Subdivisiones, independización, habilitaciones urbanas.
- Base catastral
- Sistemas de Información Geográfica aplicado al catastro.

CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION

ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO - LEGAL

CAPACITACION:

MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:

- Saneamiento catastral
- Cursos en saneamiento físico legal de predios.



- Derecho registral de predios y/o derecho de propiedad y seguridad jurídica.
- Derecho inmobiliario urbanístico.
- Inmatriculación de predios Urbanos y rurales
- Gestión pública y/o derecho administrativo.

CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION

ECONOMISTA PLANIFICADOR

CAPACITACION:

MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:

- Estudios de especialización en formulación de proyectos de inversión pública o planificación y/o gestión urbana y/o territorial,
- Posgrado y/o especialización en elaboración de proyectos de inversión pública.

CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION

ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGO

CAPACITACION:

MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:

- Gestión del Riesgo y desastres y/o geología.
- Evaluación y/o gestión de riesgo de desastres.
- Gestión de riesgos de obras en la planificación
- Capacitaciones y/o cursos de normativa y/o reglamento y parámetros ambientales vigentes y/o temas afines.
- Acreditado por CENEPRED.

CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION

ESPECIALISTA GIS

CAPACITACION:

MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:

- Sistemas de Información Geográfica y/o geo portales.
- Procesamiento de informaciones digitales y sistemas integrados
- Manejo de software GIS (Arcgis, GVSIG, QSIG)
- Manejo de Datos espacial
- Experto en Diseño Asistido por Computadora.

CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION



ESPECIALISTA GIS/CAD

CAPACITACION:

MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:

- Procesamiento de informaciones digitales
- Rectificación de áreas, saneamiento
- Manejo de software GIS (Arcgis, GVSIG, QSIG)
- Manejo de AUTOCAD
- Manejo de Civil 3D
- Experto en Diseño Asistido por Computadora.

CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION

PLANIFICADOR SOCIAL

CAPACITACION:

MAESTRIA Y/O DIPLOMADO Y/O CURSO EN:

- Responsabilidad Social y/o planificación estratégica.
- Proyectos de inversión social y/o gestión de programas.
- Gestión de desarrollo social y/o conflictos sociales.
- Gerencia social

CON UN MAXIMO DE 120 HORAS LECTIVAS POR CADA CAPACITACION

ACREDITACIÓN:

Se acreditará con copia simple de Constancia y/o Certificados

Importante

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

A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

JEFE DE ESTUDIO

- Experiencia mínima de cuatro (04) años como Consultor y/o jefe y/o coordinador y/o Responsable de proyectos de planes de desarrollo urbano y/o director de Proyectos en planificación y/o control urbano y/o gestión urbana y/o territorial y/o gestión territorial y/o planeamiento urbano y/o levantamiento catastral y/o saneamiento físico legal de predios o similares, diseño paisajístico urbano, proyectos arquitectónicos y/o urbanísticos y/o sistema de información geográfico.

PLANIFICADOR URBANO

- Experiencia mínima de dos (02) años como Consultor y/o jefe de proyectos y/o responsable y/o coordinador de planificación y/o gestión urbana y/o territorial y/o gestión territorial y/o arquitectura y/o desarrollo urbano y/o catastro.

ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL

- Experiencia profesional mínima de tres (03) años como especialista/consultor/jefe en saneamiento físico legal de predios y/o planes de liberación de áreas y/o asesoría legal institucional, ejecución coactiva, unidad registral.

ECONOMISTA PLANIFICADOR

- Experiencia profesional mínima de tres (03) años, experiencia de haber participado como mínimo en la elaboración de 02 estudios y/o formulación y/o evaluación de proyectos de inversión y/o costos y demanda y/o especialista en proyectos de inversión pública

ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS

Experiencia mínima de tres (02) años como responsable y/o Especialista ambiental y riesgo y/o Especialista en evaluación de riesgo en proyectos y/o expedientes de planificación y gestión urbana y/o territorial y/o movilidad urbana y/o inversión pública y privada. Gestión de riesgo de desastres y/o plan de contingencia.

ESPECIALISTA GIS

- Experiencia mínima de tres (03) años como especialista GIS y/o Especialista y/o asesoría y/o jefe cartográfica en la elaboración de estudios y/o proyectos de desarrollo urbano y/o territorial y/o catastro y/o levantamientos catastrales y/o forestal, o temas similares.

ESPECIALISTA GIS/CAD

- Experiencia mínima de dos (02) años como especialista GIS y/o jefe y/o control urbano y/o Especialista cartográfico en la elaboración de estudios y/o proyectos de desarrollo urbano y/o territorial y/o catastro y/o levantamientos catastrales o temas similares.

PLANIFICADOR SOCIAL

Experiencia mínima de un (01) año en diagnósticos sociales con inclusión de procesos



	<p>participativos o experiencia en procesos de participación social y/o gestión social, y/o gestión del desarrollo social y/o relaciones comunitarias. Experiencia en organización de eventos y talleres de participación social, o afines.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (716,333.45) SETECIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES y 45/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes a la realización de actividades o servicios de consultor en formulación de Plan De Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano, Plan Urbano Distrital, Catastro Urbano, Sistematización de la Información Urbana, Levantamiento, Procesamiento y/o sistematización de información urbana o territorial, estudios de riegos ante desastres, y/o físico ambiental.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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



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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 90 puntos

E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación al personal de la Unidad de Planeamiento Urbano Rural y Catastro, en temas relacionados a: <ul style="list-style-type: none">- MANEJO Y/O ORIENTACION EN LA APLICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO.- TITULACION, SUBDIVISION Y ACUMULACION DE PREDIOS URBANOS El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad. <div>Importante <i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></div> <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.	Más de 24 horas lectivas 10 puntos Más de 20 hasta 24 horas lectivas: 5 puntos Más de 12 hasta 20 horas lectivas: 3 puntos



PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹²

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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por



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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

¹⁵ 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).



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"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.



... [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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
2										
3										
4										

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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