

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



## **BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS**

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA EL SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE INFORMACION CARTOGRAFICA DE 17 SECTORES DE LA CIUDAD DE SICUANI PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACION CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO**

**2025**

---

<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, 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 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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.

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. 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.*
- *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.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
RUC N° : 20147421070  
Domicilio legal : Jr. 28 De Julio Nro. 128 (Plaza De Armas) Sicuani.  
Correo electrónico : contratacionesmpc@munichis.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA EL SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE INFORMACION CARTOGRAFICA DE 17 SECTORES DE LA CIUDAD DE SICUANI PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACION CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA CANCHIS - DEPARTAMENTO DE CUSCO**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 – 014-2025-MPC/GAF** el **de marzo de 2025**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **100 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) EN CAJA DE LA ENTIDAD SITO**

EN JR. 28 DE JULIO NRO. 128 (PLAZA DE ARMAS) CUSCO – CANCHIS – SICUANI.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF. Que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 278-2024-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría en General de la Republica –Competitividad, Formulación y desarrollo de la Micro y Pequeña y el acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 28015, de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente.
- Código Civil

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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**(Anexo N° 2)**

- a.4) 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)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

**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.*

**B. 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.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**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, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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

- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, 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° 12**.*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

### **2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**N ° de Cuenta : 00-221-006682**

**Banco : Banco de la Nación**

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la*

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

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

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

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

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

*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 de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- l) Certificado de operatividad vigente de los equipos GNSS y certificados de calibración de los equipos con una antigüedad no mayor a 6 meses.
- m) Documentos que acrediten al personal no clave.

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS, SITO EN LA JR. 28 DE JULIO NRO. 128 (PLAZA DE ARMAS) SUCUANI – CANCHIS – CUSCO.**

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

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

- Informe del funcionario responsable del **residente del proyecto previa aprobación del inspector del proyecto** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS, SITO EN LA JR. 28 DE JULIO NRO. 128 (PLAZA DE ARMAS) SICUANI – CANCHIS – CUSCO**.



### 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE 17 SECTORES DE LA CIUDAD DE SICUANI

1. **AREA USUARIA:** SUB GERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL.

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

**META:** 143

**N° REQUERIMIENTO:** N°036-0016

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION.**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que efectúe la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE 17 SECTORES DE LA CIUDAD DE SICUANI.

3. **FINALIDAD PUBLICA.**

La contratación del servicio tiene como finalidad el control de calidad de la ejecución de una fase fundamental del proceso de actualización del Catastro del Distrito de Sicuani, que pertenece al componente N°04 del proyecto "Mejoramiento del Servicio de Información Catastral Urbano del Distrito de Sicuani, Provincia de Canchis, Departamento del Cusco".

4. **MARCO NORMATIVO.**

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

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



PROYECTO (0143) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI DE LA  
PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

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

**5.- MARCO INSTITUCIONAL.**

**5.1.- ENTIDADES GENERADORAS DE CARTOGRAFIA.**

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

**6.-ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.**

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE 17 SECTORES DE CIUDAD DE SICUANI

Las actividades durante la ejecución del servicio a desarrollar son las siguientes:

**6.1.- CONTROL DE CALIDAD DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE  
LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:**

**6.1.1.- RECONOCIMIENTO DE CAMPO:**

a) Recorrido de la zona del proyecto a fin de tomar pleno conocimiento de las condiciones reales del ámbito territorial donde se ejecutará el servicio, permitiendo definir las estrategias para realizar el trabajo pertinente en forma eficiente y eficaz.

**6.1.2.- VERIFICACIÓN DE LOS PUNTOS DE CONTROL GEODÉSICO MONUMENTADOS DE ORDEN "B" Y  
"C", COMO LA COLOCACIÓN DE PUNTOS DE APOYO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.**

a) Reconocimiento de la ubicación y situación in situ de los puntos de control terrestre de orden "C" y orden "B" que se encuentran monumentados en el ámbito del Distrito de Sicuani.

b) reconocimiento y lectura de puntos de apoyo topográfico, distribuidos en toda la extensión del área de trabajo como se describen en los TDR del SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (CONTENIDOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO numerales 1.-TRABAJO A REALIZAR, 1.2.-POLIGONAL DE APOYO TOPOGRAFICO).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
DISTRITO DE SICUANI  
Arg. Jimmy Davys Ordóñez Palomino  
RESIDENTE DE PROYECTO  
CAP. 10194

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arg. Daniel Farfán Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 7497



PROYECTO (0142) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICHANI DE LA  
PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

c) Efectuar la lectura y registro de los puntos de verificación existentes y fijos en la zona de trabajo.

**6.1.3.- EJECUCION DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO:**

- a) Verificar una muestra del 40% de los predios urbanos de cada sector, seleccionando un área crítica.
- b) Los equipos utilizados en el levantamiento deben ser verificados y calibrados antes del inicio del trabajo de campo. El responsable de calidad debe realizar una inspección de los equipos para garantizar su correcto funcionamiento. (establecido en ítem 7. RECURSOS A SER PROVISTOS)
- c) Se deben realizar mediciones de control en puntos conocidos o previamente establecidos para verificar la precisión de los datos recolectados.
- d) Verificar que los productos del SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL, GPS DIFERENCIAL Y SCANNER TERRESTRE) de 1009 HA DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICHANI se encuentren dentro de las tolerancias detalladas en el cuadro siguiente (establecido en el TDR DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO, ítem CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO – NIVEL DE TOLERANCIA)

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

- e) Verificar el levantamiento topográfico según establecido en el TDR DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO en el título CONTENIDOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO – 1.3.- LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE LA ZONA DE ESTUDIO, título LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO y el ítem 2. CONTENIDO DE PLANOS.
  - Levantar límite de manzana.
  - Levantar límite de lote (apoyado con la ortofoto que alcanzará el área usuaria)
  - Levantar límite de frentera de lote.
  - Levantar desde el exterior elementos visibles que ayuden a la identificación de límites de lotes (construcciones, muros, etc.)
  - Ubicación de todas las puertas (entradas de las unidades catastrales)
  - Levantamiento de componentes urbanos (pistas, veredas, bermas, buzones, postes, torres de alta tensión, etc.).
  - Levantamientos de equipamientos urbanos (colegios, postas de salud, áreas verdes, etc.)
  - Secciones de todas las vías (calles, avenidas, jirones, pasajes, entre otros)
- f) La ubicación y orientación de las vistas fotográficas debe quedar registrado en el plano topográfico para verificación de la configuración topográfica del terreno y levantamiento en general.
- g) Documentar los resultados obtenidos en campo, detallando las coordenadas, distancias, áreas y cualquier error identificado.

**6.1.4.- TRABAJOS EN GABINETE.**



PROYECTO 0143 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI DE LA  
PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

- A) Los datos recopilados en campo serán procesados y comparados con la información existente del SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL, GPS DIFERENCIAL Y SCANNER TERRESTRE) de 1009 HA DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI en planos y bases de datos utilizando software CAD y/o GIS.
- b) Identificar errores sistemáticos y aleatorios en las mediciones topográficas (coordenadas, áreas, distancias y/u otros).
- c) Realizar un reporte detallado de los errores detectados mediante informe y plano base; así como proponer acciones correctivas.

**6.1.4.1.- VERIFICACION DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE LA PLANIMETRIA Y ALTIMETRIA**

- a) Se realizará la verificación de toda la información gráfica.
- b) Verificar que el levantamiento de información topográfico será a nivel de áreas construidas y componentes urbanos. *Los componentes internos que presenten una variación de altura en las construcciones serán representados en sus respectivos niveles correspondientes, estos pueden ser: área construida o precaria y los componentes internos de la manzana de acuerdo con el ítem 5.2.1 METODOLOGIA.*
- c) Revisar el plano catastral mediante el software CAD y/o GIS verificando el cumplimiento de los estándares establecidos en la "GUÍA PARA EL CONTROL DE CALIDAD CATASTRAL" (anexo 1), aprobada por la Dirección de Catastro, verificando que la información se encuentre en las capas correspondientes, con las características y equivalencias gráficas definidas, entre ellas tenemos:
  - TG\_MANZANA
  - TG\_EJE\_VIA
  - TG\_LOTE
  - TG\_AREA\_INVADIDA
  - PISO\_XX
  - PISO\_XX\_SIN TECHO EDIFICA DUCTO
  - TG\_PUERTA
  - PISO\_XX\_UCA
  - PISO\_XX\_SINTECHO\_UCA
  - EDIFICA\_UCA
  - TG\_PARQUES
  - AREA\_DE\_TERRENO\_COMUN
  - AREA\_INVADIDA\_EN\_TERRENO\_COMUN
  - PISO\_XX\_UCA\_EN\_TERRENO\_COMUN
  - PISO\_XX\_COMUN, (polilínea y textos) estén de acuerdo a sus atributos (tamaño, tipo y color).
- d) Verificar el contenido de los planos según lo establecido en el TDR del servicio del levantamiento topográfico en el título CONTENIDOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO numeral 2.- CONTENIDO DE PLANOS.
- e) Verificar que la escala del plano, la resolución gráfica, líneas, símbolos, etiquetas, anotaciones, fueran las adecuadas para el nivel de detalle requerido, cumpliendo lo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS  
Ing. Jimmy Carlos Córdova Palomino  
RESIDENTE DE PROYECTO  
CAP: 13194

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ÁREA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS  
Ing. Víctor Manuel Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP: 7497

PROYECTO 0143 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICHANI DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

establecido en el TDR DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO en el titulo GENERACIÓN DE PLANO TOPOGRÁFICO.

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

a) Contraste del levantamiento topográfico con las ortofotos para identificar discrepancias.

#### 6.1.4.2 VERIFICACION DE INFORMACION TECNICA

a) Evaluación de informes técnicos emitidos por el servicio de LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.

b) Evaluación de memorias descriptivas emitidos por el servicio de LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.

c) Evaluación del compilado fotográfico, presentada por el servicio de LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO (una fotografía por lote)

#### 6.1.5.- ELABORACION DEL INFORME FINAL.

a) El informe debe incluir la totalidad de los procedimientos desarrollados y la descripción de los resultados obtenidos, incluyendo fotografías, anexos y planos, presentándose en versión digital (textos en formato editor de texto, datos topográficos en CAD).

INFORMES FINALES	
6.1.1 RECONOCIMIENTO DE CAMPO	- Todos los informes finales de cada ítem deben contar con todas las observaciones e información pertinente. - Presentación En Formato Editable, CAD, Gis, docx, xlsx, entre otros. - Documentación debe estar firmada, validada, CIP y/o CAP del responsable.
6.1.2.- VERIFICACION DE LOS PUNTOS DE CONTROL GEODESICO MONUMENTADOS DE ORDEN "B" y "C", COMO LA COLOCACION DE PUNTOS DE APOYO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.	
6.1.3.- EJECUCION DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.	
6.1.4.- TRABAJOS EN GABINETE	

b) Presentación de resultados de los datos topográficos verificados (planos, coordenadas, secciones, etc.) en docx, shp, xlsx, dwg, MXD, etc.

c) Entrega de resultados de toda la información evaluado y/o verificada de los planos topográficos.

  
 Arq. Jorge Daniel Pacheco Pacheco  
 RESIDENTE DE PROYECTO  
 CAP: 19184

  
 Arq. Daniel Pacheco Pacheco  
 INSPECTOR DE OBRA  
 CAP: 7497

PROYECTO [0143] "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI DE LA  
PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

d) Correos de comunicación.

6.2.- PLAN DE TRABAJO.

Cuyo contenido se elaborará según al numeral 5.2.1.2 INFORME DE PLANIFICACIÓN DE  
LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, del TDR del servicio de levantamiento topográfico.

6.3.- RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROYECTO.

Los que se dispongan en los archivos del mismo:

- Copia de los Certificados emitidos por el Instituto Geográfico Nacional (IGN).

- Producto del servicio del levantamiento topográfico de acuerdo al siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCION	FECHA DE ENTREGA
01	El producto del PRIMER entregable del servicio de "LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL GPS DIFERENCIAL Y ESCÁNER TERRESTRE) DE 1009 HA (10009 HECTÁREAS) DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI	Al día siguiente de la suscripción del contrato
02	El producto del SEGUNDO entregable del servicio de "LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL GPS DIFERENCIAL Y ESCÁNER TERRESTRE) DE 1009 HA (10009 HECTÁREAS) DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI	25 días después de la suscripción del contrato
03	El producto del TERCER entregable del servicio de "LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL GPS DIFERENCIAL Y ESCÁNER TERRESTRE) DE 1009 HA (10009 HECTÁREAS) DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI	50 días después de la suscripción del contrato
04	El producto del CUARTO entregable del servicio de "LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL GPS DIFERENCIAL Y ESCÁNER TERRESTRE) DE 1009 HA (10009 HECTÁREAS) DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI	75 días después de la suscripción del contrato

7.- RECURSOS A SER PROVISTOS.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

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

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MINIMO		
ITEM	CANT.	DESCRIPCION
1	01	GPS diferencial con tecnología GNSS doble frecuencia
2	01	Estacione Total, más accesorios con precisión angular de 1" a 5"
3	02	PC y/o Laptop de alto rendimiento con Intel i7 o AMD Ryzen 7

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
SICUANI  
Arq. Jhonny Carlos Cordero Palomino  
RESIDENTE DE PROYECTO  
CAR 19194

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
SICUANI  
Arq. Daniel Fabian Martinez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 7497



PROYECTO (3143) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICHANI DE LA  
PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MINIMO		
ITEM	CANT.	DESCRIPCION
4	01	Vehículo- Camioneta 4x4 con una antigüedad no mayor a 05 años

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

Deberá acreditar el EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO durante la firma del contrato.

OTRAS CONDICIONES

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

7.- SEGUROS: NO APLICA

8.- SISTEMA DE CONTRATACION: Suma alzada.

9.- REQUISITOS Y RECURSOS DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL.

9.1.- PERFIL DEL POSTOR.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta Mil con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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: Servicios de levantamiento topográfico en catastro y/u obtención de cartografía en catastro y/o topografía digital Fotogramétricos en catastro y/o Servicios de levantamiento topográfico con equipamiento fotogramétricos en catastro, procesamiento de información gráfica en catastro y/o Control de calidad de levantamiento topográfico y/o afines.



PROYECTO (0143) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICHANI DE LA  
PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

**PERSONAL CLAVE:**

CANTIDAD	CARGO	FORMACION
01	Responsable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Topógrafo</li><li>- Experiencia mínima dos (02) años como responsable y/o jefe y/o encargado y/o coordinador en trabajo de topografía y/o catastro urbano, contabilizado desde la colegiatura.</li><li>- Verificador catastral</li><li>- Capacitación en catastro urbano y/o afines con un mínimo de 150 hs. lectivas.</li></ul>

Debe acreditar el personal clave

**PERSONAL NO CLAVE:**

CANTIDAD	CARGO	FORMACION
01	Topógrafo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bachiller en arquitectura, Ing. Civil y/o afines y/o Técnico en Topografía /o Construcción Civil</li><li>- Experiencia mínima de un (01) año en levantamiento topográficos catastrales (en áreas urbanas).</li></ul>
02	Auxiliares de topografía	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bachiller en Ingeniero Civil y/o Geógrafo y/o Arquitecto y/o afines y/o Técnico en Topografía y/o Construcción civil</li><li>- Experiencia mínima de (06) meses como técnico en levantamientos topográficos en catastro.</li></ul>

Debe acreditar el personal no clave en la etapa de suscripción de contrato

**9.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION.**

**PLAZO:**

-El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de cien (100) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



PROYECTO (0143) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI DE LA PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

		Contenido (levantamiento topográfico)	Plazo de entrega
01	ENTREGABLE	- El informe debe incluir la totalidad de los procedimientos desarrollados y la descripción de los resultados obtenidos, incluyendo fotografías, anexos y planos, presentándose en versión digital (textos en formato editor de texto, datos topográficos en CAD).	25 días calendáricos a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
02	ENTREGABLE	- Presentación de resultados de los datos topográficos verificados (planos, coordenadas, secciones, etc.) en docx, shp, xlsx, dwg, MXD, etc.	25 días calendáricos después de culminar el plazo del primer entregable
03	ENTREGABLE	- Entrega de resultados de toda la información evaluado y/o verificada de los planos topográficos.	25 días calendáricos después de culminar el plazo del segundo entregable
04	ENTREGABLE	- Entrega en físico y digital	25 días calendáricos después de culminar el plazo del tercer entregable

Presentación del Plan de trabajo para la ejecución del servicio en un plazo Máximo 3 días calendáricos a partir del día siguiente del contrato, la presentación del informe está sujeto a observaciones por parte de la entidad, de ser el caso.

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

Para la presentación del informe final, se requiere que el contratista presente tres (03) ejemplares en formato físico, debidamente firmado (por el responsable del servicio Arquitecto, Ingeniero Civil y/o afines), y también en formato digital para cada ejemplar, cumpliendo con los contenidos establecidos.

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

El contratista deberá participar, mínimamente en 10 reuniones (inducción y/o avance y/o presentación del producto final), estas reuniones deben ser coordinadas y convocadas por la residencia del proyecto.

Es importante destacar que la documentación digital entregada debe estar en su formato nativo y/o original, y ser editable (docx, shp, xlsx, dwg, MXD, etc). En caso contrario, se considerará como no entregado el producto.

**LUGAR:**

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

  
Jimmy Torres Cevallos Palomino  
RESIDENTE DE PROYECTO  
CAP. 19194

  
Daniel Párraga Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
P. 7497



PROYECTO [0143] "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICHUANI DE LA  
PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"



**10.- CONFIDENCIALIDAD.**

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

**11.-PROPIEDAD INTELECTUAL.**

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

**12.-CONFORMIDAD.**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ALC. JUAN CARLOS CLOQUEZ PABLO  
RESIDENTE DE PROYECTO  
C.P.R. 13104

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ALC. JUAN CARLOS CLOQUEZ PABLO  
Arq. Daniel Evaristo Martinez  
INSPECTOR DE OBRA  
D. 7497



PROYECTO 0143) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SIQUIANI DE LA  
PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

### 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

### 14. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

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

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

### 15. PENALIDAD POR MORA

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

### 16. OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento para verificar el supuesto
01	En caso la contratita incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria.
02	Cambios de personal sin autorización de la Entidad	10% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
03	Ausencia del personal ofertado en la ejecución del servicio	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
04	Si el personal contratado por el contratista no cuente con equipos de protección personal (EPP) completo. Por evento	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
05	Si el contratista no reporta accidentes y/o incidentes de trabajo importantes durante el desarrollo del servicio.	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
06	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto de contrato original.	Según informe del área usuaria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Arq. Víctor Darío Cuevas Palomino  
RESIDENTE DE PROYECTO  
CAP. 1918

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel Porjón Martínez  
INSPECTOR DE OBRA  
CAP. 17497

PROYECTO (0143) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI DE LA  
PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"

Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento para verificar el supuesto
	obra (pago de remuneraciones oportunas)		
07	Por no entregar el Plan de Trabajo en el plazo establecido	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto de contrato original	Según informe del área usuaria
08	Por no utilizar los equipos ofertados en el servicio, conforme al equipamiento especificado en el ítem 7	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria
09	Por no cumplir con el cronograma establecido en el plan de trabajo	2% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria

#### 17. RESPONSABILIDAD POR ASIGNACIONES DE BIENES

No aplica

#### 18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

No aplica



Área Usuaria



Inspector de Obra

#### ADJUNTO

- ANEXO 01

GUÍA PARA EL CONTROL DE CALIDAD CATASTRAL - 2.8 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CALIDAD

- ANEXO 02

TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE "LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE PREDIOS URBANOS A TRAVÉS DE MÉTODO DIRECTO (USOS DE ESTACIÓN TOTAL GPS DIFERENCIAL Y ESCÁNER TERRESTRE) DE 1009 HA (10009 HECTÁREAS) DEL ÁREA URBANA DEL DISTRITO DE SICUANI PARA EL PROYECTO (0032) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANO DEL DISTRITO DE SICUANI DE LA, PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO"





**COFOPRI**

ORGANISMO DE FOMACIÓN DE LA PROPIEDAD REGISTRAL

GUÍA PARA EL CONTROL DE CALIDAD CATASTRAL

- Cuando las observaciones identificadas durante el control de calidad son significativas en cantidad y complejidad, coordinará con los supervisores de campo o de edición para la subsanación dentro de los plazos establecidos.
- Elaboración de Plano Catastral con control de calidad de forma gradual y continua, a fin de identificar posibles superposiciones. Asimismo, se debe incluir los polígonos de sectores catastrales y de habilitaciones urbanas.
- Actualización del Plano Catastral al Sistema de Administración de Planos (SAP) del Catastro Virtual de COFOPRI (CVC) y notificación al coordinador a fin que continúe con las actividades de Validación y migración de la base catastral.

## 2.7 TAREAS DEL TÉCNICO DE CONTROL DE CALIDAD CATASTRAL

- Revisar y verificar la totalidad de las manzanas asignadas diariamente por el responsable del proyecto.
- Solicitar al supervisor de control de calidad catastral, las casuísticas de la zona de trabajo para considerarlas en el control de calidad catastral.
- Participar de las capacitaciones y reuniones realizadas por el responsable del proyecto.
- El control de calidad catastral es realizado teniendo como referencia la Guía de levantamiento de información catastral en campo elaborada por la Subdirección de Catastro y los manuales y guías aprobadas por el SNCP.
- Remitir la producción diaria correspondiente a las manzanas asignadas al responsable del proyecto.
- Llenado y revisión del Formato de Control de Calidad Catastral (Ver Anexo Nro. 01)

## 2.8 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE CALIDAD

El supervisor de Control de Calidad Catastral o quien cumpla sus funciones, es el responsable de asignar las manzanas catastrales a los técnicos de control de calidad catastral y brindar acceso a los insumos debidamente verificados, descritos en el numeral 2.3.

Ejecutar el control de calidad catastral de acuerdo al siguiente procedimiento:

### 2.8.1 Control de calidad de la Información gráfica

- Verificar que el croquis del lote contenga la identificación y delimitación de unidades catastrales, así como pisos, categorías de estructuras, área del lote, áreas de construcciones por piso, actividades económicas, edificaciones, código y nombre de vías, norte, medidas de linderos, colindantes, ingresos y tipo de puertas, número municipal (de corresponder).
- Verificar que el croquis de manzana de campo concuerde con los lineamientos aprobados en la "Guía de Levantamiento de Información en Campo", aprobada por la Dirección de Catastro y contenga la siguiente información: codificación de manzana y lotes catastrales, medidas de linderos, código y nombre de vías, código y nombre de habilitación urbana, zonificación y norte.
- Verificar la coincidencia de la información contenida en el plano catastral, croquis de manzana, croquis de lote, respecto a las medidas y linderos de manzana y lote,



**COFOPRI**

ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD REGISTRAL

GUÍA PARA EL CONTROL DE CALIDAD CATASTRAL

ingresos, codificación y denominación de manzana, lotes, vías y habilitaciones urbanas.

- Verificar la coincidencia de la información contenida en el plano catastral, croquis de lote y fichas catastrales por cada unidad catastral, respecto a los ingresos, pisos, estructuras, áreas y actividades económicas, codificación y denominación de manzana, lotes, vías y habilitaciones urbanas.
- Verificar el cálculo de los prorrateos registrado en las fichas catastrales de bienes comunes y fichas Individuales.
- Revisar el plano catastral mediante el software CAD verificando el cumplimiento de los estándares establecidos en la "Guía Edición de planos catastrales", aprobada por la Dirección de Catastro, verificando que la información se encuentre en las capas correspondientes, con las características y equivalencias gráficas definidas, entre ellas tenemos:

TG\_MANZANA  
TG\_EJE\_VIA  
TG\_LOTE  
TG\_AREA\_INVADIDA  
PISO\_XX  
PISO\_XX\_SIN\_Techo  
EDIFICA  
DUCTO  
TG\_PUERTA  
PISO\_XX\_UCA  
PISO\_XX\_SINTECHO\_UCA  
EDIFICA\_UCA  
TG\_PARQUES  
AREA\_DE\_TERRENO\_COMUN  
AREA\_INVADIDA\_EN\_TERRENO\_COMUN  
PISO\_XX\_UCA\_EN\_TERRENO\_COMUN  
PISO\_XX\_COMUN, (polilínea y textos) estén de acuerdo a sus atributos (tamaño, tipo y color).

- Verificar que los objetos (polígonos y textos) estén estandarizados de acuerdo al Catálogo 05: Catálogo de capas del plano catastral.
- Verificar que la cantidad de polígonos de la capa TG\_LOTE sea igual a la cantidad de textos (número de lotes).
- Verificar que la cantidad de polígonos de la capa TG\_MANZANA sea igual a la cantidad de textos (número de manzanas).
- Verificar que la cantidad de polígonos de la capa actividad económica sea igual a la cantidad de textos (número de ficha de actividad económica).
- Verificar que todos los polígonos estén cerrados.
- Verificar que no existan polígonos duplicados.
- Verificar que los elementos no tengan altura.
- Verificar que la rotación de textos sea igual a 0° (cero grados), con excepción de las calles, que tomarán la dirección de la manzana.
- Verificar que la cantidad de ingresos en color RED (01) sea igual a la cantidad de lotes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

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

**V. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

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

**VI. PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

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

**VII. VALIDACIÓN DE INFORME**

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

**INFORME DEL PLAN DE TRABAJO**

Presentado por el CONTRATISTA

**ESTUDIO DE CONTEXTO**

Ciudad de Sicuani y borde inmediato.

**RECOPILACIÓN DE DATOS**

**NIVEL DE DETALLE DE LA INFORMACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE LA PLANIMETRÍA Y ALTIMETRÍA**

El levantamiento de información topográfica por será a nivel de áreas construidas y componentes urbanos. Los componentes internos que presenten una variación de altura en las construcciones serán representados en sus respectivos niveles correspondientes, estos pueden ser: área construida o precaria y los componentes internos de la manzana, enmarcados cuantitativa y metodológicamente en el esquema a continuación:

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

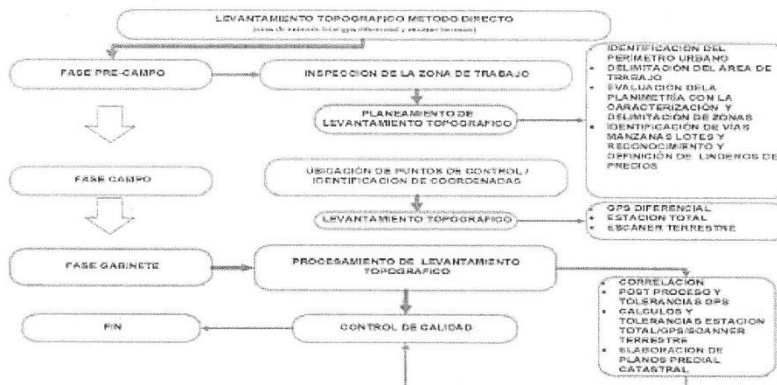
Atq. Anibal A. Vela  
11-00007-2

Atq. Roberto J. Martínez  
11-00000-00000  
ICAR 7497

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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



#### 5.5.2 PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

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

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

#### 5.2.2.1 INFORME TÉCNICO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

##### INFORME TÉCNICO TOPOGRÁFICO

El Informe debe tener la siguiente estructura:

##### I. PORTADA

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

##### II. ÍNDICE

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

##### III. INTRODUCCIÓN

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

##### IV. DESARROLLO

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. D. *[Firma]*  
REVISADO  
CARI 7497



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**V. REFERENCIA PLANIMÉTRICA**

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

**VI. REFERENCIA ALTIMÉTRICA**

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

**VII. COORDENADAS**

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

**VIII. ANEXOS**

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

**IX. VALIDACIÓN DE INFORME**

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

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

**PLANOS**

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

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

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



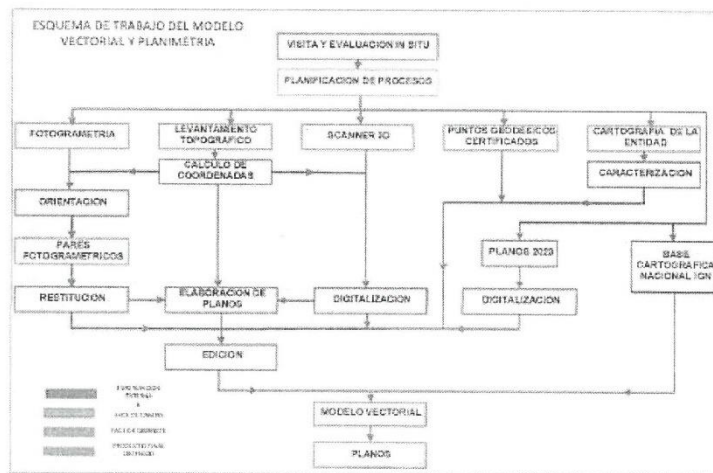


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

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



**CONTENIDO MINIMO DEL PLAN**

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arg. Asesor  
RESIDENTE DE PROYECTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arg. Ing. Civil  
INSPECTOR DE PROYECTO  
CIAP 4467

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### ESPECIFICACIONES Y PRECISIÓN

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

#### NIVEL DE TOLERANCIA

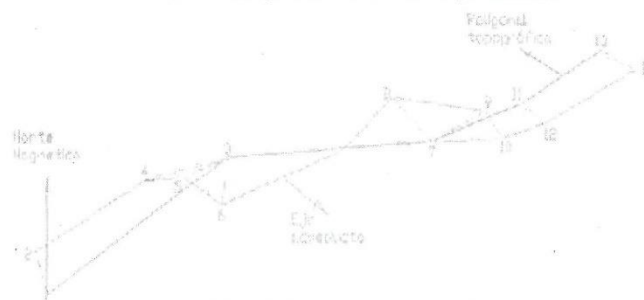
A continuación, se presentan las precisiones referidas a la posición horizontal de los linderos durante un levantamiento planimétrico predial. Cabe aclarar que esta precisión estará determinada por el tipo de linderos que se encuentre durante la inspección al predio donde tendremos puntos bien definidos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

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

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

#### LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

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



Poligonal abierta con detalles por radiación

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Abelardo M. [Firma]  
INSPECTOR GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Daniel J. [Firma]  
INSPECTOR GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### RED DE AMARRE

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

##### PUNTOS DE APOYO

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

##### MONUMENTACION

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

##### CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS

###### BASE:

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

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

###### ROVER:

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

###### ESTACIÓN TOTAL:

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

INSTRUMENTOS Y EQUIPOS  
Arq. [Firma]  
[Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. [Firma]  
INSPECTOR DE OBRA  
CART. 7997

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

## 2. CONTENIDO DE PLANOS

### 2.1 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.

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

### 2.2 PLANO PERIMÉTRICO

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

#### 2.2.1 LA POLIGONAL DEL PREDIO

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

#### 2.2.2 ORIENTACIÓN DE NORTE MAGNÉTICO O NORTE

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

#### 2.2.3 CUADRO DE DATOS TÉCNICOS

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

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

#### 2.2.6 PLANO DE LOCALIZACIÓN.

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

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

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

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

#### 2.3.2 INDICACIÓN DE LOS EXTERIORES DEL TERRENO

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. ARIBON DE LA ROSA  
INGENIERO EN TOPOGRAFIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arq. Donato J. MONTAÑEZ  
INGENIERO EN OBRAS  
CARI 7497



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 2.3.3. ALCANTARILLADO

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

##### 2.3.4. POLIGONAL PERIMETRICA

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

##### 2.3.5. POLIGONAL DE APOYO

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

##### 2.3.6. FOTOGRAFÍAS

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

##### 2.3.7. CONSTRUCCIONES EXISTENTES

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

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

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

##### 2.3.10. CONEXIÓN DOMICILIARIA DE DESAGÜE

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

##### 2.4 PLANO DE LEVANTAMIENTO ARRANQUE DE FACHADA

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

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

2.4.2 Leyenda o cuadro de simbología utilizada.

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Atte. *[Firma]*  
SERVIDOR PÚBLICO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Atte. *[Firma]*  
RESPONSABLE DE OBRA  
CAB. 7497

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

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

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

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

4. ESCALA DE PLANOS

La escala a ser utilizada será la siguiente:

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

5. PRESENTACION DE PLANOS

5.1 Formato A-0 (1.10 x 75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.

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

6. FORMATO DE ENTREGA

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

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

ANEXO 1:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arg. Asahel M. V.  
RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Arg. [Firma]  
RESPONSABLE  
ICAR 7497

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**4.2.1 PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO**

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

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

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

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

**DE LOS TRABAJOS TOPOGRÁFICOS**

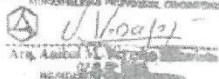
- Para el inicio de actividades el área usuaria alcanzará en formato digital el área a intervenir claramente delimitado por los sectores catastrales.
- Las mediciones se efectuarán instalando los equipos topográficos en los puntos geodésicos de orden C, (otorgado por la municipalidad) haciendo referencia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

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

**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

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

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

  
Arq. Asael M. V. V.  
C.R. 12.345  
RESIDENTE DE PROYECTO

  
Arq. Daniel Cristian Martinez  
INSPECTOR DE OBRA  
CARI 7497

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-36-2024-CS/MPC-2

BASES INTEGRADAS

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

GENERACIÓN DE PLANO TOPOGRÁFICO:

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

Grupo de Datos	Datos a incluir en el modelo	Descripción	Tipo de Representación Vectorial
Tipo de Cartografía	Vectorial	Representa la información a través de entidades geométricas	
	Raster	Ortofotos y Ortoreliefos	
Escala	1/10,000		Poligono
	1/5,000	Aplica para el catastro rural	Poligono
	1/2,500		Poligono
	1/1,000	Aplica para el catastro urbano	Poligono
Capas de Información	PREDIOS URBANOS		
	Sectores	Delimita un conjunto de manzanas urbanas	Poligono
	Estructuras Urbanas	Marca las divisiones de los asentamientos humanos, habitacionales urbanas, etc.	Poligono
	Manzanas	Encierra un conjunto de lotes	Poligono
	Lotes	Define el derecho de propiedad urbana	Poligono
	Construcción	Delimita el contenido de la edificación	Poligono
	Parques	Delimita el contenido de lote destinado para uso de parques	Poligono
	Comercio	Delimita el área destinada al uso comercial	Poligono
	Plaza	Marca con un punto, el ingreso al dominio municipal	Punto
	ÁREA DE CIRCULACIÓN		
	Eje de Vía	Marca el recorrido del eje de la vía	Línea
	Área de Circulación	Delimita las áreas de los componentes viales	Poligono
	REGULACIÓN URBANA		
	Zonificación	Delimita un área destinada a diferentes usos regulados por Ordenanza Municipal	Poligono

PRODUCTOS

En formato digital e impreso (dwg y shp):

Plano topográfico catastral que contenga:

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

6. PROCEDIMIENTOS. El catastro se realizará en la ejecución tomando en consideración el reglamento de SNCP.

Área Adm. de Catastro  
RESERVA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS  
Área Adm. de Catastro  
Inspector de Obra  
CAR 7497

Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>CANTIDAD</th><th>CARGO</th><th>FORMACION</th></tr><tr><td>01</td><td>Responsable</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima dos (02) años como responsable y/o jefe y/o encargado y/o coordinador en trabajo de topografía y/o catastro urbano, contabilizado desde la colegiatura.</li><li>- Verificador catastral</li><li>- Capacitación en catastro urbano y/o afines con un mínimo de 150 hs. lectivas.</li></ul></td></tr></table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div>	CANTIDAD	CARGO	FORMACION	01	Responsable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima dos (02) años como responsable y/o jefe y/o encargado y/o coordinador en trabajo de topografía y/o catastro urbano, contabilizado desde la colegiatura.</li><li>- Verificador catastral</li><li>- Capacitación en catastro urbano y/o afines con un mínimo de 150 hs. lectivas.</li></ul>
CANTIDAD	CARGO	FORMACION					
01	Responsable	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima dos (02) años como responsable y/o jefe y/o encargado y/o coordinador en trabajo de topografía y/o catastro urbano, contabilizado desde la colegiatura.</li><li>- Verificador catastral</li><li>- Capacitación en catastro urbano y/o afines con un mínimo de 150 hs. lectivas.</li></ul>					
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<p>Requisitos:</p>						

CANTIDAD	CARGO	FORMACION
01	Responsable	Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Topógrafo

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MINIMO</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANT.</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>01</td> <td>GPS diferencial con tecnología GNSS doble frecuencia</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01</td> <td>Estacione Total, más accesorios con precisión angular de 1" a 5"</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>02</td> <td>PC y/o Laptop de alto rendimiento con Intel i7 o AMD Ryzen 7</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>01</td> <td>Vehículo- Camioneta 4x4 con una antigüedad no mayor a 05 años</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MINIMO			ITEM	CANT.	DESCRIPCION	1	01	GPS diferencial con tecnología GNSS doble frecuencia	2	01	Estacione Total, más accesorios con precisión angular de 1" a 5"	3	02	PC y/o Laptop de alto rendimiento con Intel i7 o AMD Ryzen 7	4	01	Vehículo- Camioneta 4x4 con una antigüedad no mayor a 05 años
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MINIMO																			
ITEM	CANT.	DESCRIPCION																	
1	01	GPS diferencial con tecnología GNSS doble frecuencia																	
2	01	Estacione Total, más accesorios con precisión angular de 1" a 5"																	
3	02	PC y/o Laptop de alto rendimiento con Intel i7 o AMD Ryzen 7																	
4	01	Vehículo- Camioneta 4x4 con una antigüedad no mayor a 05 años																	

	<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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>Servicios de levantamiento topográfico en catastro y/u obtención de cartografía en catastro y/o topografía digital fotogramétricos en catastro y/o servicios de levantamiento topográfico con equipamiento fotogramétricos en catastro, procesamiento de información grafica en catastro y/o control de calidad de levantamiento topográfico y/o afines</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p>

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

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

*(...)*

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

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ 250,000.00<sup>15</sup>: [70] puntos</b></p> <p><b>M ≥ 200,000.00 y &lt; 250,000.00: [50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; 150,000.00<sup>16</sup> y &lt; 200,000.00: [30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. Procedimientos para el control de calidad del servicio:</p> <p>El postor deberá detallar las actividades y mecanismos metodológicos orientados a garantizar la calidad técnica del trabajo, considerando al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan de trabajo detallado con cronograma de actividades, que incluya la verificación de puntos de control geodésico monumentados de orden “B” y “C”, puntos de apoyo, levantamiento topográfico de verificación, trabajos en gabinete y validación del proceso de generación de la planimetría y altimetría, entre otras actividades pertinentes.</li> </ul> <p>2. Mecanismos que aseguren el control de calidad del servicio de consultoría:</p> <p>El postor deberá describir e implementar mecanismos de aseguramiento de la calidad, incluyendo formatos y registros que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos técnicos establecidos. Como mínimo, se deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fichas de control de calidad por manzana, con criterios técnicos definidos para evaluación.</li> <li>- Formatos de verificación técnica de campo y gabinete, debidamente estructurados.</li> <li>- Procedimientos para el seguimiento, control y levantamiento de observaciones durante la ejecución del servicio.</li> </ul> <p>No se considerarán simple transcripciones y/o pegado y/o copiado de textos o imágenes</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

#### Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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 consultoría 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 de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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 los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*

*procederá la solicitud.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:



Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento para verificar el supuesto
01	En caso la contratita incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria.
02	Cambios de personal sin autorización de la Entidad	10% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
03	Ausencia del personal ofertado en la ejecución del servicio	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
04	Si el personal contratado por el contratista no cuente con equipos de protección personal (EPP) completo. Por evento	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
05	Si el contratista no reporta accidentes y/o incidentes de trabajo importantes durante el desarrollo del servicio.	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria.
06	Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su personal de obra (pago de remuneraciones oportunas)	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto de contrato original.	Según informe del área usuaria.
07	Por no entregar el Plan de Trabajo en el plazo establecido	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.5% del monto de contrato original	Según informe del área usuaria
08	Por no utilizar los equipos ofertados en el servicio, conforme al equipamiento especificado en el ítem 7	5% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria
09	Por no cumplir con el cronograma establecido en el plan de trabajo	2% de la UIT por cada día y por cada personal	Según informe del área usuaria

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

---

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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

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.*

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*



## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
3										
4										
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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 12

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el 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 N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

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 el comité de selección, 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.*

### ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2025-MPC/CS-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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