

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2021-GA-MPM**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION CATASTRAL E
IMPLEMENTACION DE SISTEMA CATASTRAL DE LA GERENCIA DE
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL SERVICIO DE
FORMALIZACIÓN URBANA TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE MAYNAS DEPARTAMENTO DE LORETO.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Maynas
RUC N° : 20103845290
Domicilio legal : Calle Echenique N° 350 - Iquitos - Maynas - Loreto
Teléfono/Fax: : (065) 25-1081 / 25-4791
Correo electrónico: : jrivera@munimaynas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **SERVICIO PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION CATASTRAL E IMPLEMENTACION DE SISTEMA CATASTRAL DE LA GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL SERVICIO DE FORMALIZACIÓN URBANA TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS DEPARTAMENTO DE LORETO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 476-2021-GM-MPM de 02 de diciembre del 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

3 19 RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Veinte (120) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles), al contado y en efectivo en la caja de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado -
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante D.L. N°1444.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Y demás normas referente al objeto del contrato.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7)*

Advertencia

El comité de selección 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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- k) **Ficha RUC.**

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad de Maynas, sito en Calle Echenique N° 350 - Iquitos - Maynas – Loreto.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS⁹

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato Suscrito.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Maynas, sito en Calle Echenique N° 350 - Iquitos - Maynas - Loreto.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

Términos de Referencia

SERVICIO PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION CATASTRAL E IMPLEMENTACION DE SISTEMA CATASTRAL DE LA GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL SERVICIO DE FORMALIZACIÓN URBANA TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS DEPARTAMENTO DE LORETO."



1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Maynas, dentro de la proyección de sus inversiones para mejorar el ornato y las condiciones de vida de los pobladores de esta zona ha priorizado el mejoramiento del servicio de formalización urbana a su presupuesto institucional.

El proyecto se encuentra inscrito en el registro de proyectos de inversión con el código N° 2467706; el cual tiene la meta de identificar y actualizar el registro de viviendas con fines catastrales.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proyecto consiste en **REALIZAR LA ACTUALIZACION CATASTRAL E IMPLEMENTACION DE SISTEMA CATASTRAL DE LA GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL SERVICIO DE FORMALIZACIÓN URBANA TERRITORIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS DEPARTAMENTO DE LORETO."** CUI 2467706, con el fin de mejorar la calidad de servicio municipal dentro del distrito de Iquitos.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación aplicable a la presente contratación es SUMA ALZADA.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

5.1. ALCANCES

Área de Intervención

Cantidad de Sectores:

4

Cantidad de Manzanas

9739

Cantidad de Unidades Catastrales

14855

1.1. Puntos de Control Geodésico de Orden Certificados

1.1.1. Establecimiento de puntos geodésicos de orden

C

Colocación de puntos de control monumentados y vinculados a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN) administrado por el IGN.

1.1.2. Certificación de puntos geodésicos

Se gestiona ante el Instituto Geográfico Nacional la certificación de Puntos geodésicos de orden

C

1.1.3. Informe Técnico

Elaboración de informe técnico de los detalles del establecimiento de puntos geodésicos.



1.2. Puntos de control Geodésicos, Levantamiento Cartográfico - Topográfico Con RPA (Drones)

1.2.1. Planeamiento de vuelo:

Se carga al software para el control de vuelo.

Es la etapa donde se calculará automáticamente la cantidad de vuelos, traslape y otros parámetros de utilidad para el proyecto; las fotografías aéreas tendrán 5 cm de GSD (pixel) aproximado.

1.2.2. Puntos de Apoyo Fotogramétrico:

Se colocarán puntos de foto control foto identificables y pre marcados, tomando como base los puntos de control de orden "C" obtenido el proceso precedente.

Se utilizan receptores GNSS diferenciales de doble frecuencia, usando la técnica de Levantamiento Cinemático en Tiempo Real.

1.2.3. Aero triangulación:

Con los puntos de apoyo fotogramétrico se procederá a la Aero triangulación en gabinete, propagando las coordenadas existentes a todos los puntos de enlace, obteniendo los parámetros de orientación exterior y los RMS del ajuste.

1.2.4. Generación de Ortofotografía

Se realizará la toma de fotografías aéreas con el RPAS, el cual recubrirá el área prevista. La autonomía del RPA es de hasta 45 minutos de vuelo y es de propulsión eléctrica. Cámara incorporada de 16 Mega Píxeles, con un margen de error en el mapeo de apenas pocos centímetros.

Funciona incluso en terrenos con considerables cambios de altitud, ya que el software considera los datos de elevación del terreno para establecer la altitud durante el recorrido.

1.3. Generación de Cartografía Catastral por Restitución Fotogramétrica, Generación de Curvas de Nivel, Generación de Orto fotografía.

El post proceso se realizará en estaciones Aero fotogramétricas con software de última generación y personal altamente capacitado.

Se sigue estrictamente las normas técnicas peruanas e internacionales para de esta manera asegurar una altísima calidad al trabajo encargado.

La cartografía resultante será en base a la restitución fotogramétrica, obteniéndose como mínimo las siguientes capas de información vectorial.

- Perímetro urbano como polígono
- Manzanas urbanas como polígono
- Límites de lotes urbanos como polígono.
- Red vial urbana como poli línea
- Red Hidrográfica (Canales de Irrigación, Piscinas, Rio, Quebradas, etc.)
- Componente urbano foto identificable (postes, buzones, veredas, etc.)
- Curvas de nivel cada 1m.

1.4. Mensuras, Encuestas con Fichas Catastrales, Tomas fotográficas en Campo, Geolocalización de Puertas.

Proceso de Levantamiento de información en campo mediante encuestas, mediciones, tomas fotografías de forma automatizada y digital.

1.4.1. Programación de actividades:

Previo al inicio de los trabajos se deberá realizar una programación por prioridades entre el GADM, Iquitos y el equipo executor de la Consultoría de Catastro, tomando como punto de partida la situación en la que se encuentra el sistema catastral en la actualidad.

1.4.2. Talleres de socialización:

Así también será necesaria la realización de un taller de trabajo entre el Equipo Consultor; Concejo Municipal y Directores Departamentales, donde se les explicará el proceso de actualización del Catastro y se solicitará el completo apoyo al Equipo Consultor por parte de los técnicos y autoridades municipales.

También será necesaria mantener una reunión de trabajo, en base a la participación ciudadana con los barrios, a través de sus dirigentes en donde se les explicará el proceso técnico del Catastro y así mismo se solicitará el completo apoyo.



1.5. Evaluación del actual sistema de catastro e información existente.

Se profundizará la información de diagnóstico respecto a su funcionamiento: sistema, procedimientos empleados para la evaluación de los bienes inmuebles, en sus dos componentes: "Suelo y edificación" y determinar, fundamentalmente los niveles de precisión y confiabilidad de las técnicas aplicadas; cobertura cartografía, fichas, planos, expedientes, organización y estructura, personal, equipos, reglamentación, movimiento tributario, emisión, recaudación, cartera vencida entre otros.

La municipalidad facilitará como instrumento de apoyo el informe de catastro vigente, igualmente a través del personal de los diferentes departamentos involucrados, brindará toda la información necesaria para que la Consultoría dimensiona con mayor precisión la magnitud del estudio.

1.5.1. Delimitación urbana:

Sobre la base de un estudio técnico, la Consultoría analizará y determinará la pertinencia de los límites urbanos vigentes del distrito de Iquitos, y elaborará la ordenanza de delimitación, sobre la cual se sustentarán la aplicación de los impuestos prediales.

Los estudios deberán contemplar un análisis de las áreas consolidadas, las zonas en proceso de consolidación y de expansión, en función del crecimiento poblacional, tendencia de crecimiento de la ciudad, y de la capacidad de la GAT de brindar la atención con los servicios públicos.

Una vez establecidos los límites urbanos del distrito Iquitos, la Consultoría se encargará de elaborar y/o presentar:

El plano georreferenciado que incluya la demarcación del límite actual y en el caso de ser necesario, la propuesta de delimitación.

El proyecto de ordenanza de delimitación del área urbana, que incluya los puntos con coordenadas geográficas.

Memoria técnica y documentos utilizados en el proceso.

1.5.2. Ficha predial:

La ficha catastral existente deberá ser complementada sin perjuicio de las optimizaciones y metodología sugerida en la propuesta a ser presentada por la Consultoría. Los datos alfanuméricos de la ficha catastral deberán contemplar al menos la siguiente información:

Catálogo de calles (consiste en un listado con sus nombres o identificaciones; en caso de no existir el consultor deberá crearlas).

- Clave catastral propuesta e histórica, y número de matrícula inmobiliaria.
- Dirección, calle, barrio, parroquia.
- Datos completos del propietario, número de cédula, pasaporte o ruc.
- Identificación de quien tenga el dominio y/o tenencia.
- Propietario anterior.
- Superficie del predio.
- Delimitación y dimensionamiento del predio.
- Colindantes.



- Dominio y tenencia.
- Características Físicas del Lote (frente, relieve, ubicación del lote en la manzana).
- Infraestructura y Servicios en el predio.
- Usos de suelo (actual y permitido en el predio).
- Coeficientes de utilización del suelo y de ocupación del suelo.
- Características de la construcción por cada bloque edificado.
- Superficie de la construcción
- Información demográfica detallada por cada predio
- Otras variables requeridas por el GAD a Fotografía del predio.
- Tipo de propiedad (unipropiedad / propiedad horizontal) de ser el caso.

En función a la demanda de información catastral solicitada por el departamento de Catastros y demás direcciones municipales, la Consultoría diseñará la ficha e instructivos para el levantamiento predial. La ficha será propuesta por la Consultoría, definida y aprobada por la Municipalidad, siendo exigible que exista compatibilidad entre la ficha-metodología de valoración y software de catastros.

El formato de la ficha en su estructura incluirá caracteres que permitan la vinculación de datos alfanuméricos con los gráficos, necesarios para la generación de información urbana que demande la Municipalidad para la planificación, administración y tributación.

1.5.3. Estudios de valoración.

La Consultora diseñará el modelo de valoración acorde a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización (Art 502 COOTAD) a los datos cualitativos y cuantitativos obtenidos en el levantamiento de la información, con el propósito que se reduzca al máximo posible la subjetividad de los procesos de valuación catastral, procurando que la determinación del valor de la propiedad pueda efectuarse fácil y eficientemente, utilizando procedimientos manuales y automatizados.

El procedimiento tendrá como básico los siguientes contenidos:

Para facilitar la depuración de datos es recomendable que las metodologías de valoración de las edificaciones puedan referenciar el costo unitario por m² dependiendo de la tipología y materiales de la edificación, acorde con los nuevos requerimientos de la GAT

La consultora diseñará el modelo nuevo de valoración con pruebas suficientes, a tiempo oportuno, implementando sus procedimientos de validaciones que garantice la veracidad y exactitud de los datos ingresados para los resultados de la valoración predial.

El modelo definitivo deberá ser consensuado con el equipo técnico del GAD y presentado al Concejo Municipal.

1.5.4. Socialización:

Como fase preparatoria el censo predial se debe promocionar el proceso de levantamiento predial mediante reuniones con los habitantes de cada uno de los sectores que conforman el distrito de Iquitos con el fin de hacerles conocer la información a ser levantada en la ficha predial, ya que en la ejecución de la actualización catastral, se requiere la participación directa de los propietarios, posesionarios, líderes barriales, de lotizaciones y de cooperativas.

La Consultoría coordinará con la Municipalidad los días y el tiempo en que se realizarán las encuestas y la respectiva difusión en medios locales y/o regionales para informar a la población sobre el proceso a ejecutarse, y al menos con ocho días de anticipación se entregue el cronograma de ejecución del censo.

1.5.5. Censo predial

Recopilación de información preliminar:

Se deberá recopilar la información alfanumérica y gráfica existente tanto en la municipalidad como en las instituciones del sector público y privado: fichas, cartografía



base, límites urbanos, monografías del control básico existente en Iquitos, información sobre intervenciones catastrales anteriores de la Dirección de Avalúos y Catastros del Gobierno Municipal, así como, de instituciones que intervengan en el territorio y que mantengan; información sobre áreas de posesión ancestral, reconocimiento de campo y programación.

La Actualización catastral del inmobiliario predial, a través del Barrido Predial, deberá ser integrada, para lo cual serán ejecutadas en forma paralela y, dentro de lo posible, con una sola visita al predio. Se verificará y confrontará la información de los archivos gráficos con los archivos alfanuméricos, predio a predio, a fin de establecer coherencia y consistencia en la información predial y obtener información predial saneada y de calidad.

Se deberá contar con la participación de la comunidad, ya que en la ejecución de la formación catastral, requieren la participación directa de los propietarios, posesionarios, líderes barriales, ocupantes de lotizaciones y de cooperativas, etc.

Respecto al número de predios se han estimado como área de influencia del proyecto 9,739.00 unidades prediales.

De manera paralela a los estudios del sistema de catastro, se deberá planificar, coordinar y llevar a cabo el levantamiento de la información de las propiedades inmuebles, para lo cual, se levantará la información catastral mediante la visita de todas las unidades prediales urbanas. Para ello se utilizará la ficha predial y el instructivo para el ingreso de información catastral. La ficha predial y el instructivo serán diseñados y propuestos por la consultora y definida y aprobada conjuntamente con la Municipalidad.

El proponente presentará una programación de las actividades que conllevan la realización del censo predial, incluyendo la capacitación al personal de encuestadores, rutinas de control y diseño catastral: definición de sectores, manzanas, predios y propiedad horizontal y tiempos en los que se efectuarán las encuestas, y la respectiva difusión en medios locales y/o regionales para comunicar a la población sobre el proceso a ejecutarse.

Se deberá incorporar datos alfanuméricos de los equipamientos servicios e infraestructura; de la calle sector donde se hallan ubicados.

Para el censo catastral debe diferenciarse dos aspectos: el uno que se refiere a las actividades de seguimiento, control y supervisión (actividad de gabinete) y el censo predial propiamente dicho que corresponde al levantamiento de la información de campo. En tal razón, deberá identificarse el número de fichas existentes con información (actualizada y desactualizada) y predios por incorporarse al catastro. Este particular permitirá estructurar el presupuesto de la actividad con mayor precisión y permitirá su pago liquidación por unidades levantadas.

Se debe prever el archivo físico de la información catastral con la respectiva codificación, con el respectivo espacio físico y diseño de mobiliario, en la que se realizará el mantenimiento y actualización de la información catastral.

En esta etapa se requerirá promover la legalización de los predios, así como el catastro de las escrituras en razón de definición de los nuevos límites urbanos. Para tal efecto la Consultoría deberá recomendar metodologías de trabajo al interior del GAT (Catastro, legalización y Registro de la Propiedad), el plan de trabajo será implementada por la Municipalidad. Con la finalidad de solventar la demanda de atención al público, se designará personal de la GAT para recabar los datos legales de los predios urbanos.

En esta etapa también se verificarán los procesos de implementación de la automatización de la cartografía digitalizada-geo referenciada y vinculada a la base de datos alfanumérica-fotográfica-documental, así como, la aplicación de módulos multipropósitos y de consulta virtual de los trámites municipales y de enlace de la información predial catastro y registro de la propiedad (código catastral, matrícula inmobiliaria).



El sistema de catastros actualizado, debe permitir que se interactúe con todos los departamentos involucrados con la administración del territorio, brindar las seguridades, contar con claves de acceso dependiendo del tipo de usuario, que además permita el ingreso de información, la generación de reportes integrales, respaldar la información diaria a través de dispositivos externos como discos duros o la nube digital, compatible con el módulo financiero instalado y deberá contener una base unificada.

La Consultoría recomendará los procedimientos de mantenimiento y actualización sistemática de la información predial al interior de la oficina de Catastros y describirá las actividades que son de exclusiva competencia de la Oficina de Rentas

Catastro real (donde confluyen las capas de los dos catastros anteriores con todos los datos actualizados de los contribuyentes, ya sean fichas, históricos, planos, fotos).

1.6. Procesamiento, validación y migración de Información catastral a Base de Datos Espacial

1.6.1. Implementación de Base de Datos Espacial Municipal

Se instalará y configurará la Base de Datos que soporte información tanto alfanumérica, gráfica y multimedia con al menos las siguientes características.

1.6.2. Características técnicas

- El lenguaje SQL muy próximo al estándar ISO/IEC
- ACID, es decir provee atomicidad, consistencia, aislamiento y durabilidad para sus operaciones.
- Permite crear esquemas, tablas heredadas y triggers orientados a eventos que no poseen otros motores.
- Permite definir procedimientos en muchos lenguajes como Pearl, TCL o Python.
- Permite definir nuevos tipos de datos no soportados por defecto
- Permite
- Tiene un soporte nativo de replicación maestro-esclavo
- compatible con los estándares de Open Geospatial Consortium (OGC)
- Funciones espaciales mediante SQL y trabajar con topología
- Permite almacenar varios tipos de geometría en una única tabla.
- Permite la indexación espacial.

1.6.3. Modelo de Base de Datos

El Modelo que Soporte al menos el modelo de la Sistema Nacional de Catastro Peruano donde se incluya las tablas para fichas catastrales según normatividad de la SNCP, incluya tablas espaciales con el campo geométrico para todas las capas de información según SNCP. (Ley 28294).

1.6.4. Tablas de dominio

Que incluya todas las tablas de dominio según la normatividad de la SNCP

1.6.5. Revisión de campo de la cartografía restituida.

Una vez superada la fase de restitución fotogramétrica digitalizada con software preparados para tal efecto, las limitaciones y deficiencias del proceso, obligarán a realizar trabajos topográficos complementarios de forma meticulosa y ordenada, con las prescripciones métricas que se han establecido para el detalle del levantamiento hasta completar la información del conjunto territorial municipal.
Por ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las áreas de fotogramas ocultas por sombras, vegetación, proyección de edificios u otras causas serán levantadas y diferenciadas en trabajos topográficos a partir de los vértices de la Red Local Catastral próximos. Se definirán con claridad las líneas de fachada exteriores, teniendo en cuenta que es válida a efectos de representación la intersección con el terreno de la misma, corrigiendo así problemas de



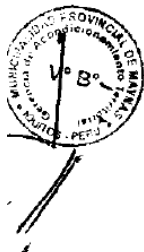
interpretación en restitución por cualquier tipo de causa o interposición de elementos de cubierta, vuelo y similares.

- Se delimitarán arranques de medianerías y separaciones de fincas, edificaciones, volúmenes y subpredios, incluido el atributo de número de plantas, que no hubieran quedado convenientemente definidas en la fase previa de restitución.
- Ello servirá para la correcta delimitación y fijación de la base del predio resultante
- También en esta fase se identificarán y delimitarán cualitativamente elementos planimétricos no resueltos en la etapa de restitución tales como: delimitación de linderos de predios dudosos, porches, denominación de autopistas, carreteras, ferrocarriles, y todos aquéllos que sean necesarios para completar la correcta definición del contenido del plano, como números de policía, alturas sobre rasante, nombres de vías públicas, etc.
- No se aceptarán, por tanto, interpretaciones erróneas fruto de la etapa de restitución o bien interrupciones de elementos lineales por ocultaciones diversas en fotogramas (por ejemplo, aceras u otras).
- No se admitirán tramos abiertos, de modo que la delimitación de suelo de naturaleza urbana debe de estar formada por una o más líneas cerradas
- Generación de reportes de Catastro
- Impresión de la ficha de catastral con el plano del predio incluido (formato A4).
- Impresión del predio (formato A4).
- Padrón catastral (orden alfabético y clave catastral).
- Padrones de predios particulares, municipales, del estado.
- Padrones de predios construidos, en construcción y baldíos.
- Padrones de predios por material de estructura y número de pisos.
- Padrones de utilización del suelo y de ocupación del suelo.
- Padrones de áreas verdes, de utilización del suelo, de uso y tenencia.
- Padrones de disponibilidad de escrituras y de servicios públicos e infraestructura.
- Tablas de precios del suelo e indicadores.
- Tablas de precios de la edificación y de estados de conservación.
- Estadística de predios por tipologías constructivas.
- Impresión del cálculo del avalúo catastral paso a paso (transparentar el cálculo de principio a fin).
- Catastro borrador (Cartografía de la restitución, preparada con la capa de ortofoto y la información municipal de los predios).

1.6.6. Migración de Archivos a la Base de Datos Espacial

Se Migrará y validará como parte del servicio de la implementación del sistema la información CAD existente de la Capas Principales para el funcionamiento del Sistema, previa coordinación se puede agregar o quitar capas de información.

| Capa | Geometría |
|-------------------|------------|
| sp_departamento | Polígono |
| sp_provincia | Polígono |
| sp_distrito | Polígono |
| sp_sector | Polígono |
| sp_manzana | Polígono |
| sp_curvas_nivel | Polilínea |
| sp_pto_geodesicos | Punto |
| sp_hidrografia | MultiObjet |
| sp_direcciones | Punto |
| sp_edificaciones | Polígono |
| sp_biencomun | Polígono |
| sp_construcciones | Polígono |
| sp_lote | Polígono |



| | |
|----------------------|-----------|
| sp_aleroexterno | Poligono |
| sp_area_circul | Poligono |
| sp_area_invadida | Poligono |
| sp_comercios | Poligono |
| sp_cuadras | Polilinea |
| sp_vias | Polilinea |
| sp_secc_viales | Polilinea |
| sp_puentes | Puntos |
| sp_ferrocarriles | Polilinea |
| sp_hab_urbana | Poligono |
| sp_estructuracion | Poligono |
| sp_zonificacion | Poligono |
| sp_areaverde | Poligono |
| sp_parques | Poligono |
| Sp_Pedio Rural | Poligono |
| Sp_Comunidades | Poligono |
| Sp_Areas | Poligono |
| Natulares | |
| Otros hasta 10 Capas | Poligono |

1.7. Generación de Modelo 3D

Asignación de alturas a cada construcción en los lotes catastrales.

Extrusión de Geometrias de Lotes y construcciones basado en información de alturas de la nube de puntos obtenido desde el vuelo.

Generación de Modelo 3D de la zona de intervención basado en las alturas obtenidas por el vuelo con RPAs.

1.8. Vinculación de Base de Datos Catastral y Base de Datos de Rentas y Calculo de Diferencia de Áreas Construidas

1.8.1. Codificación con Código de Contribuyente a la base de datos Obtenidos por RPAs

Se ha de coordinar con funcionarios de la oficina de área de Tecnologías de Información y área de Rentas y Fiscalización, definido la estructura de información de rentas para procesamiento.

Se ha de coordinar con funcionarios de la oficina de área de Tecnologías de Información y área catastro, definido la estructura de información de catastro para procesamiento

1.8.2. Vinculación de Base de Datos Rentas con base de datos RPAs

Por un lado, se tiene la información de la municipalidad generada hasta el momento, tanto de catastro como de rentas y por el otro lado se tiene la información de base de datos generada RPAs.

Para la vinculación de información se ha usado los campos de Sector, Lote Manzana y código predial obtenidas de las bases de datos entregadas por rentas y catastro.

Para cada sección de construcción se ha obtenido Sector, Manzana y Lote Catastral, lo cual ya con el procesamiento de base de datos de rentas y catastro ya es vinculado a código predial.

1.8.3. Generación de Áreas

La generación de Áreas construidas proveniente de áreas declaras por rentas se obtiene con el cálculo agregado de áreas por cada predio declarado en el lote. Mientras el área construida se obtiene con la sumatoria de áreas de cada seccion de construcción digitalizado en el proceso de restitución.

1.9. Implementación de Sistema de Información Geográfico para Catastro Municipal Desktop, Web, Móvil y Nube.

1.9.1. Implementación de GIS Corporativo (Cliente - Servidor) Características técnicas

El software GIS a implementar debe tener como minimo las siguientes características técnicas

- **Navegación:** zooms, desplazamiento, gestión de encuadres, localizador.
- **Consulta:** información, medir distancias, medir áreas, hiperenlace.
- **Selección:** por punto, por rectángulo, por polígono, por polilínea, por círculo, por área de influencia, por capa, por atributos, invertir selección, borrar selección.
- **Búsqueda:** por atributo, por coordenadas.
- **Geoprocesos:** área de influencia, recortar, disolver, juntar, envolvente convexa, intersección, diferencia, unión, enlace espacial, translación 2D, reproyección.
- **Edición gráfica:** añadir capa de eventos, snapping, rejilla, flatness, pila de comandos, deshacer/rehacer, copiar, simetría, rotar, escalar, desplazar, editar vértice, polígono interno, matriz, explotar, unir, partir, autocompletar polígono, insertar punto, multipunto, línea, arco, polilínea, polígono, rectángulo, cuadrado, círculo, elipse.
- **Edición alfanumérica:** modificar estructura tabla, editar registros, calculadora de campos.
- **Representación vectorial:** símbolo único, cantidades (densidad de puntos, intervalos, símbolos graduados, símbolos proporcionales), categorías (expresiones, valores únicos), múltiples atributos, guardar/recuperar leyenda, editor de símbolos, niveles de simbología, bibliotecas de símbolos.
- **Representación raster:** brillo, contraste, realce, transparencia por píxel, opacidad, tablas de color, gradientes.
- **Etiquetado:** etiquetado estático, etiquetado avanzado, etiquetado individual.
- **Tablas:** estadísticas, filtros, orden ascendente/descendente, enlazar, unir, mover selección, exportar, importar campos, codificación, normalización.
- **Constructor de mapas:** composición de página, inserción de elementos cartográficos (Vista, leyenda, escala, símbolo de norte, cajetín, imagen, texto, gráfico), herramientas de maquetación (alinear, agrupar/desagrupar, ordenar, enmarcar, tamaño y posición), grid, plantillas.
- **Impresión:** impresión, exportación a PDF, a Postscript, a formato de imagen.
- **Redes:** topología de red, gestor de paradas, costes de giro, camino mínimo, conectividad, árbol de recubrimiento mínimo, matriz orígenes-destinos, evento más cercano, área de servicio.
- **Publicación:** WMS, WFS, WCS
- **Topología:** construcción topológica, edición topológica, generalizar, suavizar, invertir sentido de líneas, convertir capa de líneas/poligonos a puntos, convertir capa de poligonos a líneas, triangulación de Delaunay/Poligonación de Thiessen, build, clean, correcciones topológicas en modo Batch.
- **3D:** navegación, desplazamiento, altitud, orientación, transparencia, modo pantalla completa, simbología 3d, proyección perspectiva, opción de selección, opción de infotool.

Pruebas Cliente Servidor

Se hará un informe de pruebas de funcionalidad de la integración del GIS con la base de datos espacial implementado en al menos en 10 Equipos o terminales de diferentes oficinas de la institución.

1.9.2. Implementación de GIS Para Catastro Urbano





Plataforma tecnológica

- Servidores: El sistema es capaz de correr bajo Windows Server y Linux
- Sistemas operativos: El sistema es capaz de ejecutarse en Windows 7,8, Windows XP, Linux
- Motor Base de Datos: El motor de base de datos permite la administración de base de datos espaciales o geo referenciados, se usará la base de datos espacial implementado en la municipalidad, La base de datos está integrada alfanumérica, gráfica en una sola base de datos
- Lenguaje de programación: Lenguaje de programación usada es de última generación, orientado a objetos y ejecutable de forma multiplataforma, tanto en sistemas Windows como Linux.
- Arquitectura: Arquitectura empresarial y cliente-servidor, el manejo de clientes o usuarios es manejado por servidor.

Catastro Alfanumérico

El sistema contempla un módulo de ingreso, búsqueda y mantenimiento de fichas catastrales según sistema nacional de catastro SNCP:

- Fichas Individual,
- ficha Económica,
- ficha de cotitularidad,
- Ficha de Bienes comunes,
- Ficha rural y
- Ficha de Bienes Culturales.

Las fichas tienen los campos según SNCP y campos adicionales de acuerdo a la municipalidad, El módulo de fichas alfanuméricas está vinculado directamente con la parte espacial del sistema de forma automática y sencilla

Catastro Grafico

El sistema contempla un módulo de visualización GIS Y Edición Gráfica GIS y a la vez está vinculado directamente con el módulo de fichas para efectos de búsquedas, consultas, impresiones, visualización, tanto desde como hacia el módulo alfanumérico

La organización de capas de información, etiquetado y manejos de zoom y visibilidad están manejado de forma automático y predefinido por lo que la presentación de información no necesita usuarios avanzados, con solo abrir mapa estaría configurado.

Las capas de Información son predefinidas y automáticamente cargadas al iniciar sesión en el sistema y permite cargar y descargar mediante sistema.

Generación de Certificados

El sistema permite la generación de los certificados que emite la municipalidad en el tema de catastro urbano de acuerdo a TUPA, automatizando de esta manera la generación y control de los mismos, históricos, etc.

Seguridad y Usuarios

El módulo de seguridad permite asignar perfiles de usuario, crear y administrar usuarios con diferentes niveles de acceso, incluyendo el acceso a capas específicas.

Auditoria

El sistema permite hacer auditoria de base de datos, debe generar logs y sucesos en la base de datos por usuario y por estación de trabajo, Control de ingreso y actualización de Información, reportes por fechas, usuarios y equipos

Validación e Importación de formatos Vector

Si la generación de información base se realiza con la ayuda de software de dibujo asistido por computador u otros softwares GIS, el módulo de importación debe permitirá importar formatos de vector conocidos como DXF, DGN y SHP.

Administración de Documentos y fotografías por Unidad Catastral

Capacidad de almacenamiento de fotografías por unidad catastral y en vías por cuadra, teniendo a opciones de salida de hojas informativas.

Capacidad de almacenar Videos por cada unidad Económica

El sistema permite definir o configurar donde almacenarlo y consultarlo de forma. Sencilla

Mapas de Análisis Espacial

El sistema trae como funcionalidad por defecto la generación de mapas temáticos automáticas de análisis de información como:

- cantidad de habitantes por manzana,
- cobertura de servicios de agua, luz, gas;
- lotes por tipo de construcción,
- lotes con o sin licencia de construcción,
- lotes con o sin actividad económica,
- lotes con o sin licencia de funcionamiento,
- tipos de vías,
- equipamiento urbano
- zonificación de la ciudad según plan de desarrollo urbano.

Estos mapas temáticos funcionan de forma automático y no necesitará ningún diseño ni programación adicional para su ejecución.

Además, el sistema permite generar mapas temáticos de forma manual por usuario, en la misma plataforma generando estadísticas del análisis temático realizado y el sistema genera leyenda automática de la clasificación temática realizada.

Reportes

El sistema realiza reportes los cuales también puedan ser exportados a Excel de las siguientes áreas como mínimo:

- Al área de rentas con información relevante para cálculo de autoevaluó, e información anexa útil para el área y para Rentas del Sat.
- Al área de fiscalización con información de omisos, e información de licencias.
- Al área de comercialización con información de permisos, licencias de funcionamiento, medidas de anuncios.
- Al Área de Plan de Desarrollo Urbano con reporte sobre parámetros urbanísticos y Zonificación Urbana
- Al Área de Limpieza con planos de rutas.
- Al área de Obras con planos de vías y obras públicas.

Estos reportes deben estar preconfigurados en el sistema para su reporte automático mediante base de datos, no necesita ningún diseño adicional para su funcionamiento

Estadísticas

El Sistema es capaz de generar estadísticas de ingreso y mantenimiento de fichas por digitador, por fecha, parámetros urbanos como licencias, omisos por sector y por manzana, entre otros a coordinar con la municipalidad.

Maestros

La Actualización de tablas tipo se realiza mediante formularios personalizados, se coordinará con la municipalidad para la carga de datos inicial.

Integración con otras Áreas Municipales:

Rentas y Fiscalización





Reporte Personalizado para el área de Rentas
Comparativo de valores de lo declarado con lo levantados en campo
Para la Conexión con el sistema de rentas

Cálculo de impuesto predial con información física de catastro

Visualización Gráfica de Predios conectados online con el sistema de Rentas

Desarrollo Urbano

Para la generación de certificado de parámetros urbanísticos
Para el análisis y gestión de planificación urbana mediante la información de plan de desarrollo urbano

Integración del Sistema con control urbano y gestión de compatibilidad de Usos.

Visualización en 3D para planificación urbana.

Área de Comercialización

Certificado personalizado para el área de comercialización

Control de licencias de funcionamiento

Control de licencias de Anuncios

Área de Gestión de Riesgos

Control y simulación mediante el SIG y datos nacionales de forma integrada para la gestión de riesgos en gobiernos locales ante fenómenos como deslizamiento de tierras, sismo, etc.

Basado en información de predios, altura, material de construcción y antigüedad se genera mapas de peligros y vulnerabilidad por sector y manzanas.

Área de Seguridad Ciudadana

Generación de mapas de delito georreferenciado

Generación de mapas de mayor o menor peligro, basado en históricos de incidencias

Registro de incidencias vía, web, móvil y desktop mediante llamadas telefónicas.

1.9.3. Implementación de Catastro Municipal

Rural

Para el mantenimiento de la ficha catastral rural se realiza mediante el menú de mantenimiento, submenú catastro y ficha rural o buscador rural:

Interface Principal de Ficha rural

Enseguida aparecerá el formulario principal de mantenimiento de ficha rural donde realizaremos las actividades principales como mantener toda la ficha, vincular con el mapa geográfico, reportar la ficha, generar certificado, almacenar y consultar fotos relacionados al predio y almacenar y consultar documentos digitales relacionados al Predio

Explotación predio

El formulario mantiene la información relacionada a la forma de exploración del predio ya sea agrícola o ganadera.

Análisis Temático por Estados

Aquí se realiza un análisis espacial automático basado en atributos de la ficha, para visualizarlo espacialmente en este caso por estado de predio que puede ser, completo, observado, pendiente, presentado, enviado, propiedad inscrita.

Visualización de Fotos

Todo el predio en el sistema tiene información fotográfica relacionada, una o varias, en este formulario se puede registrar y consultar esas fotos.

Reporte Catastral

Ejemplo de Reporte Catastral en fichas rurales que se configura en el sistema.



1.9.4. Implementación de Servidor de Mapas

Este componente permite la publicación de capas de información mediante servicios web de mapas (WMS)

Implementación de Servidor Web

Se implementa el servidor web con las siguientes características como mínimo:

- ✓ Soporte asíncrono
- ✓ Configuración dinámica:
- ✓ Soporta anotaciones:
- ✓ API Servlet extendida: Modo embebido simplificado:
- ✓ Alias: permite incluir ficheros externos dentro de una aplicación
- ✓ Detección y prevención de Memory Leaks
- ✓ Se instala y configura el servidor web, se asigna variables de entorno, puerto, se configura la asignación de memoria.

Implementación de Servidor de Mapas

Se implementa el servidor web de mapas con las siguientes características como mínimo:

Compatible con las especificaciones Web Map Service (WMS), Web Coverage Service (WCS) y Web Feature Service (WFS).

Soporte de formatos de entrada de PostGIS, Shapefile,
Soporte de formatos de salida tales como JPEG, GIF, PNG, SVG y GML

Facilidad de escritura de nuevos formatos de datos con la interfaz de almacenamiento de datos GeoTools.

Publicación de datos geoespaciales para Google Earth
Arquitectura: Servidor que puede correr en Windows, MAC o en Linux sin mayores modificaciones.

Formatos de salida :Soporte para al menos los siguientes formatos de Salida KML ,GML ,
Shapefile, GeorSS, PDF, Geotiff, JPEG, GIF, SVG, PNG

Se instala y configura el servidor de mapas integrada al servidor de mapas.

Se configura la conexión a la base de datos espacial

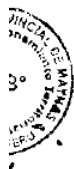
Se configura los servicios de mapas WMS

Se configura los estilos a publicar de cada capa de información.

Capas de Información en Formatos WMS

Servir al menos las Capas siguientes al internet según especificaciones de estándar internacional OGC

| | | | |
|---|-----------------------------|---|------------------------------|
|  | Capa departamento |  | Geometría Polígono |
|---|-----------------------------|---|------------------------------|



| | |
|----------------|------------|
| provincia | Polígono |
| distrito | Polígono |
| sector | Polígono |
| manzana | Polígono |
| curvas_nivel | Poli línea |
| pto_geodesicos | Punto |
| hidrografia | MultiObjet |
| direcciones | Punto |
| edificaciones | Polígono |
| biencomun | Polígono |
| construcciones | Polígono |
| lote | Polígono |
| aleroexterno | Polígono |
| area_circul | Polígono |
| area_invadida | Polígono |
| comercios | Polígono |
| cuadras | Polilínea |
| vias | Polilínea |
| secc_viales | Polilínea |
| puentes | Puntos |
| ferrocarriles | Polilínea |
| hab_urbana | Polígono |
| estructuracion | Polígono |
| zonificacion | Polígono |
| areaverde | Polígono |
| parques | Polígono |

1.9.5. Implementación de sistema de Catastro-Web

Se debe implementar el portal geográfico para el gobierno municipal con las características y funcionalidades que se describen a continuación.

El portal deberá mostrar los servicios del servidor de mapas vía web, implementado de la municipalidad.

Deberá estar integrado con las aplicaciones de catastro desktop en tanto deben consumir la misma base de datos espacial implementado.

Características y Funcionalidad técnicas

Información Geográfica: Ventana Flotante de Coordenadas Longitud y Latitud y Huso UTM.

Coordenadas UTM X, Y: Es una información rápida de una posición del mouse en el mapa.

Mediciones Ventana Flotante que permite realizar las mediciones de Longitud, Área y Perímetro ya sea de una línea como longitud o de un polígono como es área y perímetro

Leyenda: Ventana Flotante con las Capas y su simbología que hace la presentación de la simbología con lo cual explicar las distintas capas del mapa en el sistema.



Transparencia: Ventana Flotante que permite dar transparencia mediante una barra de 1 a 100 lo cual significara total transparencia en 100

Contacto: Botón Web con la información relevante a los responsables de la publicación de mapas.

Mapa de Ubicación: Ventana Flotante de un mapa a diferente escala que nos representa resaltado la parte del mapa donde estamos en el visor.

Selección de Mapas: Ventana Flotante con la cual será capaz de elegir que mapas mostrar o dejar de mostrar ya sean propias o externas.

InfoTool: Ventana Flotante con un listado de información resumen de un objeto de alguna capa de información basando en el o los objeto(s) encontrado en una posición del mouse en el mapa

Navegación: Botones Web que permiten Zoom más, Zoom rectángulo, Zoom menos y Mover

Guardar Imagen: Botón Web que nos permite guardar una imagen del mapa actual, usando la funcionalidad de impresión del sistema operativo

Imprimir Imagen: Botón Web que nos permite imprimir una imagen del mapa actual, usando la funcionalidad de impresión del sistema operativo

Centrar a Coordenada: Botón y formulario web que nos permite centrar el mapa la coordenada XY proporcionada en el formulario web

Vista Predeterminada: Botón Web que nos permite volver de cualquier zoom o cualquier escala nos encontremos navegando a la ventana inicial por defecto

Agregar Servidor WMS: Botón y Ventana Web que permitirá vincular uno o más servicios de mapas existentes en la web

Agregar KML: Botón y Ventana Web que permitirá vincular uno o más archivos KML en el computador o alguna ruta accesible en la red

Exportación a Google Earth: Botón Web que permite la Publicación de datos geoespaciales para [Google Earth](https://www.google.com/earth/)

1.9.6. Implementación de App Fichas Catastrales

Se implemeará la solución de una aplicación Móvil específico para recojo de información en campo, con las características y funcionalidades previstas a continuación.

La aplicación deberá estar integrada a las aplicaciones web y desktop en tanto que deben leer y escribir datos al mismo repositorio de datos.

Características y Funcionalidad técnicas

Plataforma Base: SO Independiente debe funcionar al menos en Android
Código Basado en Tecnología Interoperable

Aplicación Ligera y sencilla funcional en diferentes navegadores y diferentes dispositivos móviles

Base de Datos Local y Sincronizable con Base de Datos Central
Funcionalidad Navegador Móvil

Botones de Navegación (Zoom +, Zoom-, Mover)

Geo localizar posición actual usando el GPS del dispositivo
Funcionalidad App Móvil:



- Autenticación
Escribir usuario y contraseña
Cerrar Sesión
- Registrar una o varias Informaciones en campo
Escoger de un listado
Escribir descripción
Capturar coordenadas usando GPS del dispositivo
Tomar foto y guardar
Registrar en el servidor
Confirmar si se guardó correctamente en el servidor
Volver a registrar o salir
- Consultar una o varias Información en campo de manera Online
Escoger de un listado o buscar
Geo localizar basado en GPS del dispositivo
Visualizar información gráfica, alfanumérica y fotos del predio consultado
Volver a consultar o salir

1.10. Implementación de Sistema de Información Geográfico para Fiscalización Tributaria Automatizada, App Móvil y Web GIS

Implementación de Base de Datos Fiscalización

Implementación de esquema de base de datos para fiscalización tributaria integrado a la base de datos espacial

Implementación de SIG Web Fiscalización Tributaria

Sistema que permite la gestión del proceso de fiscalización tributaria, permite la visualización geográfica y análisis de información integrada con información catastral e información tributaria y de fiscalización.

Implementación de App Fiscalización Tributaria

Permite la fiscalización tributaria de forma automatizada, permitiendo la captura de datos, alfanumérica, gráfica y foto de la entidad intervenida

Características Técnicas de las Aplicaciones

- Acceso por Usuario Autenticado.
- Búsqueda y navegación espacial por sector, lote manzana
- Escoger mapas base de Open Street Map.
- Análisis de Diferencia de Áreas construidas declaradas en rentas versus áreas obtenidas por RPAs en catastro
- Visualización geográfica de la diferencia de áreas construidas por lote mediante colores que permita diferencias pocas, mediana o mucha diferencia en cada lote, por lo tanto, a nivel manzana y sector.
- Consultas por Lote de información detallada.
- Consultas por sector, manzana de los datos analizados y su exportación en formatos como XLS o CSV
- El acceso hasta por 6 meses posterior a la culminación del servicio.
- Desplegado 100 % en la Nube, no requerirá recurso tecnológico por parte de la Municipalidad

1.11. Capacitaciones Catastro Multipropósito, Base de Datos Catastro, Sistema de Información Geográfico Catastral.

Taller de Capacitación en Base de Datos Para Catastro. (4 Horas)

- Conceptos Generales de Bases de Datos y Catastro
- Estructura de Datos SNCP
- Base de Datos digital de Catastro
- Bases de Datos Gráfica, Alfanumérica, fotográfica
- Taller de Gestión de Bases de Datos Catastrales

Taller Capacitación en Sistema de Información Geográfico para Catastro (8 Horas)

1.11.1. Sistemas de Información Geográfico con SIG Básico

- Conceptos , Configuraciones y Preferencias
- Acceso a Datos: Importación y Exportación de Archivos (SHP, CAD, CSV...)
- Proyectos , Tablas , Vistas y Mapas
- Herramientas de Navegación y Visualización
- Edición Básica Creación de Nuevas Capas
- Análisis Temático de Información
- Simbología e Etiquetado y Presentación

1.11.2. Sistemas de Información Geográfico con SIG Intermedio

- Creación de Mapas
- Consultas y Filtros
- Georeferenciación
- Edición , Modificando Vectores y Sus Atributos
- Simbología y Etiquetado Avanzado
- Geo procesamiento de Vectores
- Maquetación

Capacitación en Software GIS para Catastro (8 Horas)

- Seguridad y manejo de Usuarios
- Gestión de Información Catastral alfanumérico
- Gestión de Información Catastral Gráfico
- Análisis Espacial de variables Catastro
- Reportes Catastrales
- Estadísticas y consultas catastrales
- Migración de Información gráfica y alfanumérica al Sistema de Catastro
- Exportación de Datos a Formatos GIS Varios
- Trabajo en Campo de Encuesta y Mensura.

Certificación Oficial en Capacitación

Certificado Oficial por fabricante de software GIS, en Sistemas de Información Geográficos para catastro municipal y gestión territorial

5.2. LUGAR DE TRABAJO

Ambientes de la Municipalidad Provincial de Maynas

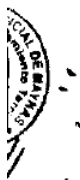
5.3. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de duración del servicio es de 120 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

5.4. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial como área usuaria responsable de la verificación del producto y/o entregables según los presentes Términos de Referencia.

5.5. PLAZOS DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO





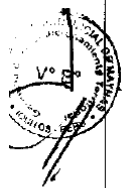
El entregable consistirá en cuatro (04) informes presentados mediante un oficio suscrito por el representante legal del Consultor. El cual debe ser presentado en la Mesa de Partes de Municipalidad Provincial de Maynas, dentro del horario de atención; asimismo, deberán estar debidamente foliados y con la firma del responsable de la elaboración de dichos informes en cada folio. Los informes contendrán la descripción, análisis, cálculos, conclusiones y resultados de las actividades desarrolladas conforme a lo solicitado en los alcances del servicio. Se entregarán en medio impreso y/o en medio electrónico (formato.doc, etc.), junto con todos los archivos utilizados en el informe (archivos fuente, bases de datos, hojas de cálculo, tablas de datos, programas, modelos de cálculo, información recopilada, etc.).

De no ser entregados de la manera requerida se considerarán como no presentados hasta su adecuada entrega.

Se ha previsto la presentación de los siguientes informes:

| Informe | Plazo | Contenido del Informe | % de pago |
|-----------------|---|--|-----------|
| Primer Informe | A los 30 días contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato | <ul style="list-style-type: none"> Informe de Colocación de 2 puntos de control geodésicos Certificados de IGN de los 2 Puntos Geodésicos Orden C Informe de Colocación de Puntos de Apoyo Fotogramétrico (PAF) Informe de Vuelo fotogramétrico con RPAs(Drones) Informe de Generación de Cartografía Catastral por Restitución Fotogramétrica, Generación de Curvas de Nivel, Generación de Orto fotografía. | 25% |
| Segundo Informe | A los 60 días contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato | <ul style="list-style-type: none"> Base de Cartografía Generada en CAD Base de Datos de Cartografía Generada en formato GIS Informe de Planeamiento de Mensuras, Encuestas con Fichas Catastrales en Campo Informe de Avance de 25% de Mensuras, Encuestas con Fichas Catastrales en Campo, Tomas fotográficas en Campo, Geolocalización de Puertas. Informe de Avance de 25% de procesamiento, validación y migración de Información catastral a Base de Datos Espacial | 20% |
| Tercero Informe | A los 90 días contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato | <ul style="list-style-type: none"> Informe de Avance de 60% de Mensuras, Encuestas con Fichas Catastrales en Campo, Tomas fotográficas en Campo, Geolocalización de Puertas. Informe de Avance de 60% de procesamiento, validación y migración de Información catastral a Base de Datos Espacial Informe Avance de 50% de Implementación de Sistema de Información Geográfico para Catastro Municipal Desktop, Web, Móvil y Nube. Informe de Avance de 50% de Vinculación de Base de Datos Catastral y Base de Datos de Rentas y Calculo de Diferencia de Áreas Construidas Informe de Avance de 50% de Implementación de Sistema de Información Geográfico para Fiscalización Tributaria Automatizada, App Móvil y Web GIS | 25% |

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



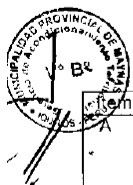
| | | | |
|----------------|--|--|-----|
| Cuarto Informe | A los 120 días contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato | <ul style="list-style-type: none"> Informe de Avance de 100% de Mensuras, Encuestas con Fichas Catastrales en Campo, Tomas fotográficas en Campo, Geolocalización de Puertas. Informe de Avance de 100% de procesamiento, validación y migración de Información catastral a Base de Datos Espacial Informe Avance de 100% de Implementación de Sistema de Información Geográfico para Catastro Municipal Desktop, Web, Móvil y Nube. Informe de Avance de 100% de Vinculación de Base de Datos Catastral y Base de Datos de Rentas y Calculo de Diferencia de Áreas Construidas Informe de Generación de Modelo 3D Informe de Avance de 100% de Implementación de Sistema de Información Geográfico para Fiscalización Tributaria Automatizada, App Móvil y Web GIS Informe de Capacitaciones Catastro Multipropósito, Base de Datos Catastro, Sistema de Información Geográfico Catastral. | 30% |
|----------------|--|--|-----|

5.6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

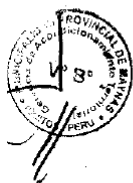
- Contar con Registro Nacional de Proveedor vigente – capítulo servicios.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Ficha RUC – ACTIVO Y HABIDO

5.6.1. PERFIL DEL PERSONAL

Los requerimientos para el personal del postor que estará a cargo de la implantación del servicio son los siguientes:



| Item | Cargo | Profesional | Cantidad | Experiencia | Capacitación |
|------|---|--|----------|--|---|
| | Jefe del Proyecto (1) | El jefe de proyecto, debe ser Ing. Geógrafo y/o Geografía y/o Arquitecto Colegiado y Habilitado. | 1 | Experiencia Laboral general mínima de 10 años en Analista Geográfico, Demarcación Territorial u Ordenamiento Territorial, Catastro y/o Desarrollo Urbano. | 120 Horas Lectivas en Planificación Territorial o gestión y ordenamiento territorial. |
| B | Especialista Territorial (1) | El Especialista Territorial deben ser Ing. Geógrafo y/o Geografía y/o Arquitecto, titulado Colegiado y Habilitado. | 1 | Experiencia mínima de 05 años de experiencia como jefe, y/o administración de proyectos de implementación, Sistemas de Información Geográficos y/o Catastro, y/o Cartografía y/o Geoprocesamiento de información Catastral. Licencia de Piloto emitido por la DGAC, mínimo 2 años. El tiempo de experiencia será contabilizado desde la obtención del Grado de Bachiller | 120 horas Lectivas en Planificación Territorial o gestión y ordenamiento territorial. Diplomado en Gestión de Proyectos. Mínimo 120 Horas. |
| C | Especialista en Sistema de Información Geográfico Catastral (1) | El Especialista en Sistema de Información Geográfico Catastral debe ser Ing. Geógrafo y/o Geografía y/o Arquitecto y/o Ing. De Sistemas o Computación e Informática. | 1 | Experiencia laboral general mínima de 03 años en Sistemas de Información Geográficos, Análisis y/o Diseño de Aplicaciones o sistemas Web y/o Geo portal, Bases de Datos Geográficos. El tiempo de experiencia será contabilizado desde la obtención del Grado de Bachiller | 50 horas Lectivas de Capacitación con certificación oficial por fabricante de software en Sistemas de Información Geográficos. |
| D | Administrador de Proyecto (1) | El Administrador de Proyecto debe ser un Administrador o con MBA | 1 | Experiencia laboral general mínima de 05 años en administración de proyectos de soluciones en Sistemas de Información Geográficos y/o Catastro. El tiempo de experiencia será contabilizado desde la obtención del Grado de Bachiller | 50 horas Lectivas de Capacitación con certificación oficial por fabricante de software en Sistemas de Información Geográficos. |



5.7. OTRAS CONDICIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

5.7.1. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista, conservará la confidencialidad de la información a la que tenga acceso y/o se genere de la prestación del servicio a realizar.

5.7.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- Cumplir con el desarrollo de las actividades en el tiempo previsto.
- Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos de acuerdo a las condiciones, características y especificaciones que se indican en los Términos de Referencia.
- En caso de incumplir con las disposiciones de seguridad y salud o incumplimiento de los Términos de Referencia establecidos, se procederá con la paralización del servicio, y aplicación de la penalidad respectiva.

5.7.3. SUBCONTRATACION

El proveedor no podrá subcontratar para que la ejecución del servicio lo realice una empresa distinta a la indicada en la Orden de Servicio y/o Contrato.

5.8. FORMULA DE REAJUSTE

- No aplica

5.9. PENALIDADES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA MUNICIPALIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

| | |
|------------------|---------------------------------|
| PENALIDAD DIARIA | $0.10 \times \text{MONTO}$ |
| | $F \times \text{PLAZO EN DIAS}$ |

DONDE:

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel Cumplimiento.

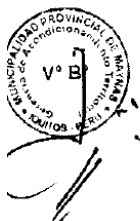
La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

5.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- El contratado es responsable por los vicios ocultos que emanen de la presente contratación.

5.11. PROTOCOLOS DE PREVENCION Y CONTROL COVID19 EN EL TRABAJO

- **EL PROVEEDOR** Deberá contar con su Plan para vigilancia, Prevención y Control del COVID – 19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19. El cual deberá estar acorde con las disposiciones normativas dispuestas por el estado Peruano y sus



modificaciones. Asimismo, EL PROVEEDOR deberá alcanzar (una semana antes del inicio de sus actividades) una copia del presente plan y/o indicar el link de su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

- EL PROVEEDOR debe evidenciar la implementación de su plan Vigilancia, Prevención y Control del COVID – 19, para lo cual, deberá presentar a la Municipalidad Provincial de Maynas los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realiza inspección previa al inicio de sus actividades
- EL PROVEEDOR, para trabajos en contacto documentos y/o otros afines, deberá realizar lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o en gel.

5.12. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225 y sus modificaciones,
- D.S. N° 082-2019-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Procedimientos Administrativo General -Ley N° 27444,
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

5.13. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 2 empresas.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----|---|
| A. | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Ruc vigente, Habido y activo, se indica al participante que se debe acreditar con copia simple del RUC. |
| | <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la Ficha RUC. |
| | Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> |
| | Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> |



| | |
|--------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. Jefe del proyecto El jefe de proyecto, debe ser Ing. Geógrafo y/o Geografía y/o Arquitecto titulado Colegiado y Habilitado</p> <p>B. Especialista Territorial El Especialista Territorial deben ser Ing. Geógrafo y/o Geografía y/o Arquitecto titulado Colegiado y Habilitado.</p> <p>C. Especialista en Sistemas de Información Geográfico Catastral El Especialista en Sistema de Información Geográfico Catastral debe ser Ing. Geógrafo y/o Geografía y/o Arquitecto y/o Ing. de Sistemas o Computación e Informática.</p> <p>D. Administrador de Proyecto El Administrador de Proyecto debe ser un Administrador o con MBA</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. Jefe del proyecto 120 horas Lectivas en Planificación Territorial o gestión y ordenamiento territorial</p> <p>B. Especialista Territorial 120 horas Lectivas en Planificación Territorial o gestión y ordenamiento territorial. Diplomado en Gestión de Proyectos. Mínimo 120 Horas.</p> <p>C. Especialista en Sistemas de Información Geográfica 50 horas Lectivas de Capacitación con certificación oficial por fabricante de software en Sistemas de Información Geográficos</p> <p>D. Administrador de Proyecto 50 horas lectiva en Sistemas de Información Geográfico</p> |



| | |
|------------|---|
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> |
| B.4 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. Jefe del proyecto Experiencia laboral general mínima de 10 años en Analista Geográfico, Demarcación Territorial u Ordenamiento Territorial, Catastro y/o Desarrollo Urbano El tiempo de experiencia será contabilizado desde la obtención del Grado de Bachiller.</p> <p>B. Especialista Territorial Experiencia mínima de 05 años de experiencia como jefe, y/o Especialista en Sistemas de Información Geográficos y/o Catastro, y/o Cartografía y/o Actualización de Cartografía, y/o Geoprocesamiento de información catastral Licencia de Piloto emitido por la DGAC, mínimo 2 años. El tiempo de experiencia será contabilizado desde la obtención del Grado de Bachiller</p> <p>C. Especialista en Sistemas de Información Geográfica Experiencia laboral general mínima de 03 años en Sistemas de Información Geográficos, Análisis y/o Diseño de Aplicaciones o sistemas Web y/o Geo portal, Bases de Datos Geográficos. El tiempo de experiencia será contabilizado desde la obtención del Grado de Bachiller</p> <p>D. Administrador de Proyecto Experiencia laboral general mínima de 05 años en administración de proyectos de soluciones en Sistemas de Información Geográficos y/o Catastro. El tiempo de experiencia será contabilizado desde la obtención del Grado de Bachiller</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se</i> |



| | |
|----------|---|
| | <p>debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,943,124,70 (UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICUATRO CON 70/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <u>Servicio como Implementación de Sistema de Información Geográfico Corporativo y/o Sistema de Información Geográfico o Software para Catastro, Solución de Estandarización y/o visualización de información georreferenciada, y/o levantamiento de información cartográfica o actualización de cartografía y/o geo procesamiento de información catastral y/o consultoría para estudio geomorfológico y estudio geológico para ordenamiento territorial y/o servicios catastrales.</u></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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años</p> |

¹ 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".



anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| A. PRECIO | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">70 puntos</p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [Hasta 50] puntos |
|--|---|
| B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁰ | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p> | <p>De 100 hasta 110 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 111 hasta 130 días calendario: 5 puntos</p> <p>De 131 hasta 140 días calendario: 0 puntos</p> |
| G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD | |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 8 participantes de la Municipalidad en la Gerencia de Acondicionamiento Territorial el Uso del Sistema de Información geográfico para Catastro implementado. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Importante</p> | <p>Más de 12 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 8 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>Más de 6 horas lectivas: 0 puntos</p> |

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [Hasta 50] puntos |
|--|---|
| <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de los servicios a ser contratados</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p> | |
| H. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO | |
| <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la presentación de RPAQ (Drone) con las siguientes características RPA, de ala fijaLa autonomía del RPA es de hasta 45 minutos de vuelo y es de propulsión eléctrica. Cámara incorporada de 16 Mega Pixeles como mínimo, con un margen de error en el mapeo de apenas pocos centímetros.</p> <p>Funciona incluso en terrenos con considerables cambios de altitud, ya que el software considera los datos de elevación del terreno para establecer la altitud durante el recorrido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Autorización para operar un RPAS emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), en el cual estén incluidos los códigos de las tarjetas de registro del RPAS y los operadores/pilotos de RPAS correspondientes (Adjuntar copia de las tarjetas de registro del RPAS y copia de la acreditación del operador/piloto de RPAS emitido por la DGAC). Importante De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> | <p>Presenta Equipamiento Estratégico: 10 puntos</p> <p>No presenta equipamiento estratégico 0puntos</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹¹ |

Importante

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

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹³ 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).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM

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 ¹⁴ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM

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 ¹⁶ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM
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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM

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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ 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.

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁷ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM
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/rmp/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° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM
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 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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-GA-MPM
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 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.

HABILITACIÓN

A

Requisitos:

Autorización para operar un RPAS emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), en el cual estén incluidos los códigos de las tarjetas de registro del RPAS y los operadores/pilotos de RPAS correspondientes (Adjuntar copia de las tarjetas de registro del RPAS y copia de la acreditación del operador/piloto de RPAS emitido por la DGAC).

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Autorización para operar un RPAS emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), en el cual estén incluidos los códigos de las tarjetas de registro del RPAS y los operadores/pilotos de RPAS correspondientes (Adjuntar copia de las tarjetas de registro del RPAS y copia de la acreditación del operador/piloto de RPAS emitido por la DGAC).

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.