

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005 – 2022 – MPY/CS  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS PREDIOS AFECTADOS PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL AN-106 – 100 KM TRAMO (YUNGAY – YANGANUCO – YANAMA – VAQUERIA – PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y 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.

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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.

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

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

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
RUC N.º : 20193334262  
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N Yungay  
Teléfono : 043-393467  
Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de elaboración del expediente técnico de saneamiento físico legal de los predios afectados para el proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL AN-106 – 100 KM TRAMO (YUNGAY – YANGANUCO – YANAMA – VAQUERIA – PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA PROVINCIA ANCASH”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 00144 – 2022 – MPY el 21/04/2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REAGALIAS, RENTA DE ADUNAS Y PARTICIPACIONES

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD  
Recoger en : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles)

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
- Ley n° 31367 “Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022”
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante el "TUO de la Ley".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus respectivas modificaciones, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

#### **Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### **B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

##### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el

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

**Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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*

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD PLAZA DE ARMAS S/N.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según el siguiente detalle:

<b>N°</b>	<b>ENTREGABLE</b>	<b>MONTO</b>	<b>PORCENTAJE DE PAGO</b>
<b>1</b>	PRIMER ENTREGABLE	<b>S/ 48,000.00</b>	Se cancelara el cuarenta por ciento (40%) del monto total, otorgada la conformidad del PRIMER INFORME.
<b>2</b>	SEGUNDO ENTREGABLE	<b>S/ 72,000.00</b>	Se cancelara el sesenta por ciento (60%) del monto total, otorgada la conformidad del SEGUNDO INFORME.
<b>3</b>	<b>TOTAL</b>	<b>S/ 120,000.00</b>	100%

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

- Informe del funcionario responsable del Informe del funcionario responsable de División de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La conformidad de servicio será otorgada previa solicitud de pago dirigida a la División de Estudios, la cual llevará adjunto el sustento de entrega del producto (carta de ingreso a mesa de partes), recibo por honorarios (y/o factura según corresponda), su ficha RNP y copia del contrato y entre otros documentos sustentatorios

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes con atención a División de Estudios sito en Plaza de armas S/N.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

27

#### TERMINOS DE REFERENCIA N°002-2022-MPY/SFL

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL  
EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE LOS PREDIOS AFECTADOS  
POR EL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA  
DEPARTAMENTAL AN - 106 - 100 KM TRAMO (YUNGAY - LLANGANUCO - YANAMA -  
VAQUERIA - PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA  
PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

CÓDIGO ÚNICO N° 2493096

##### 1. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA  
DEPARTAMENTAL AN - 106 - 100 KM TRAMO (YUNGAY - LLANGANUCO - YANAMA -  
VAQUERIA - PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA  
PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Código Único N°2493096



##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Provincial de Yungay dentro de sus atribuciones es la ejecución de proyectos, siendo de muy especial interés la construcción de la Carretera Departamental AN-106, el cual no solo favorece a los pobladores de la provincia de Yungay brindándoles una mejor transitabilidad para el transporte de sus productos agrarios, sino que también beneficia a toda la región y a nivel nacional, puesto que la carretera sirve de acceso único a dos hermosas lagunas del Parque Nacional Huascarán, beneficiando así al sector turismo que es muy concurrido por nuestros compatriotas y también por turistas de diferentes partes del mundo.

A partir de este contexto es esencial la ejecución del proyecto, para lo cual, antes, es necesario contar con el saneamiento físico-legal de los predios afectados por el derecho de vía de la carretera proyectada en el plano de diseño geométrico vial contemplado en el expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL AN - 106 - 100 KM TRAMO (YUNGAY - LLANGANUCO - YANAMA - VAQUERIA - PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" para lo cual se requiere la contratación del Servicio de Consultoría para que elabore el Expediente de Saneamiento Físico-Legal, así como también se realice la independización e inscripción de los predios, que se adquieran a partir del saneamiento, en la SUNARP.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

**3. ANTECEDENTES:**

El Saneamiento Físico Legal de la propiedad inmueble estatal adquiere vigencia con la dación de la Ley N° 26512, "Ley que Declara de Necesidad y Utilidad Pública el Saneamiento Legal de los Inmuebles de Propiedad de los Sectores de Educación, Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción", de fecha 21 de julio de 1995; extendiéndose por la Ley N° 27493, de fecha 11 de junio del 2001, por la cual la necesidad y utilidad del saneamiento se hace extensivo a otras entidades de la administración pública.

La Municipalidad Provincial de Yungay, como órgano principal de la mencionada provincia y en convenio con el Gobierno Regional de Ancash, se le encargó el mejoramiento de la Carretera Departamental AN-106, por tanto, es la encargada de formalizar los bienes dados al Estado en sus diferentes modalidades o formas; formalización que, en este caso, se realiza a través del saneamiento físico legal de los predios afectados por el derecho de vía ante la SUNARP de manera definitiva, el mismo que se constituye en una necesidad para la intervención del municipio con infraestructura, el cual es: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL AN - 106 - 100 KM TRAMO (YUNGAY - LLANGANUCO - YANAMA - VAQUERIA - PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".



**4. BASE LEGAL**

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Constitución Política del Perú (1993)
- Ley N°27117. Ley General de Expropiaciones.
- Ley N°27628. Ley que facilita la ejecución de obras viales.
- Decreto Ley N°20081. Dictan disposiciones sobre inmuebles afectados por trazos en vías públicas.
- Ley N°27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27791. Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ley N°27293. Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública.
- R.D. N°007-2004-MTC/16 Aprueban directrices para la elaboración y aplicación de Planes de Compensación y Reasentamiento Involuntario (PACRI) para Proyectos de Infraestructura de Transporte.
- Ley N°30830, que modifica la Ley N°27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.
- Ley N°27493, Ley de Saneamiento Físico-Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público.
- D.L. N°1358, que modifica la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, para optimizar el saneamiento físico legal de los inmuebles estatales y facilitar la inversión pública y privada.
- Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- D.S. N°007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29151.
- Ley N°26512, "Ley que Declara de Necesidad y Utilidad Pública el Saneamiento Legal de los Inmuebles de Propiedad de los Sectores de Educación, Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción".
- D.L. N°1444, que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

20

- D.S. N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225.
- Ley N°31145, Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.
- R.M. 265-2021-MIDAGRI, Reglamento de la Ley de Saneamiento Físico-Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30025 - Ley que facilita la adquisición, expropiación y posesión de bienes inmuebles para obras de infraestructura.
- D.S. N°011-2013-VIVIENDA, que reglamenta los procedimientos especiales de saneamiento físico-legal y reglas para la inscripción de transferencias y modificaciones físicas de predios sujetos a trato directo o expropiación y aprueba otras disposiciones.
- Directiva N° 007-2013/SBN. Procedimientos para la transferencia e inscripción de predios estatales requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura en el marco de la Ley N°30025
- D.L. N° 1049-"Del Notariado".

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**5.1. OBJETIVO PRINCIPAL:**

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el proveedor del servicio de consultoría que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría para el diagnóstico y saneamiento físico legal de los predios afectados por el derecho de vía de la carretera departamental establecida en el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL AN - 106 - 100 KM TRAMO (YUNGAY - LLANGANUCO - YANAMA - VAQUERIA - PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

**5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Contar con una persona natural o jurídica que realice el servicio para la elaboración de expedientes de diagnóstico, saneamiento físico legal e independización de todos los predios que resulten afectados por el derecho de vía de la carretera departamental AN - 106, en la que su diseño se encuentra establecido en el expediente: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL AN - 106 - 100 KM TRAMO (YUNGAY - LLANGANUCO - YANAMA - VAQUERIA - PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

**6. UBICACIÓN:**

Región	Ancash
Provincia	Yungay
Distrito	Yungay y Yanama





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

**7. ALCANCES Y DESCRIPCIONES DEL SERVICIO**

**7.1. Actividades Generales**

- 7.1.1. Recopilar, analizar y evaluar los documentos literales y gráficos que obran en los archivos de la Municipalidad Provincial de Yungay, Gobierno Regional de Ancash y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, referidos a los estudios definitivos del proyecto vial, estudios preliminares de diagnósticos, expedientes individuales para su valuación, entre otros; relacionados a los predios afectados por el derecho de vía de la carretera departamental AN - 106.
- 7.1.2. Solicitar, gestionar y recopilar información gráfica y/o documentaria ante las entidades generadoras de Catastro, así como COFOPRI, en la Corte Superior de Justicia, Administrador Local del Agua, Dirección Regional Agraria, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Cultura entre otros, así como a las entidades privadas que puedan contar con información relevante para el estudio, a fin de determinar la condición física y jurídica de los predios afectados por el proyecto de obra vial.
- 7.1.3. Revisar, recopilar y actualizar la información ante el Registro de Predios, respecto de los antecedentes Registrales y Catastrales de los predios afectados por el derecho de vía de la carretera departamental, tomando en cuenta la exhaustiva revisión de tomos, fichas, partidas electrónicas y títulos archivados en forma física y digital [Sistema de Información Registral (SIR) y el Sistema Automatizado de Registro Predial (SARP)].
- 7.1.4. Elaborar planos perimétricos y memorias descriptivas para solicitar búsquedas catastrales en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP, para la determinación de predios afectados por el proyecto de obra vial.
- 7.1.5. Realizar trabajos de campo para la identificación y/o verificación de afectados y de ser el caso recopilar información y/o documentos, que constituyan medios probatorios de la titularidad registral o posesión de cada uno de los propietarios y/o posesionarios de los predios identificados como afectados.
- 7.1.6. Efectuar ante la Municipalidad Distrital de Yanama, la Municipalidad Provincial de Yungay, y otras entidades, las coordinaciones que resulten necesarias para ejecutar el saneamiento físico legal de los predios afectados por el derecho de vía de la carretera departamental AN-106.
- 7.1.7. Consolidar la información señalada en los ítems 6.1.1. al 6.1.6. mediante un cuadro detallado respecto al estado situacional de los predios materia del presente servicio.
- 7.1.8. Realizar el estudio y análisis técnico legal en base a la documentación, planos y memorias descriptivas, recopiladas ante los titulares afectados, entidades públicas y privadas, etc., el mismo que será complementado con la verificación y el levantamiento físico efectuado en campo, en los cuales se determinará la situación técnica legal de los predios con sus estrategias de saneamiento conforme lo establece la Ley N° 27628, Ley N° 30025, Decreto Supremo 011-2013-VIVIENDA, y demás normas complementarias y conexas; los mismos que serán consolidados de la siguiente manera:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

- Informe General del Análisis Técnico Legal, de la totalidad de los predios afectados por el citado derecho de vía.
  - Informe Técnico de Levantamiento Físico, detallando la metodología y procedimiento utilizados.
  - Plan de Saneamiento Técnico Legal por cada predio afectado de propiedad estatal. De ser el caso Expedientes de Diagnóstico Técnico Legal con las estrategias de saneamiento físico legal por cada predio afectado (privados).
- 7.1.9. De ser el caso y de conformidad a la normatividad vigente y en función al Diagnóstico Técnico Legal, se elaborará los siguientes expedientes:
- Expedientes individuales con fines de tasación a tramitarse ante la DGPRC (recaídos en propiedad privada y posesión).
- Cabe precisar que las cargas, gravámenes, duplicidades registrales y proceso judicial relacionados a un determinado predio y otros, deberán ser descritos claramente en el rubro de "Observaciones" de la Memoria Descriptiva.
- 7.1.10. Otras actividades que la Entidad lo solicita en función del objeto del servicio.

## 7.2. Actividades Específicas

- 7.2.1. Coordinar con el diseñador del proyecto (consultor) y los especialistas de la División de Estudios el alcance de información necesaria, obrante en el archivo central de la Municipalidad Provincial de Yungay y/o Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.
- 7.2.2. Elaborar los proyectos de oficio, con los planos de ubicación en coordenadas UTM, para solicitar la información pertinente a las diferentes entidades públicas y privadas, los que serán remitidos de ser necesario a la Oficina de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Yungay, para su correspondiente tramitación y remisión a las entidades correspondientes.
- 7.2.3. Recopilar la información que administre el Ministerio de Agricultura, el Gobierno Regional, u otros, en lo concerniente a expedientes de afectación, adjudicación y/o expropiación de predios rústicos matrices, fundos o haciendas, en favor del Ministerio de Agricultura u otros, relacionados a la zona de estudio; para tal efecto, entre otras acciones, se deberán adquirir las hojas catastrales y/o topográficas, que contengan información de límites de predios que contribuyan en la elaboración de la base gráfica con fines del análisis técnico legal.
- 7.2.4. En función de las actividades desarrolladas en el presente servicio se elaborará:
- 7.2.4.1. **Informe General del Análisis Técnico Legal:** conteniendo los resultados del Plan de Saneamiento Físico Legal (de corresponder) y Diagnóstico, e indicando los datos generales del proyecto, identificación y características de la zona de estudio, la metodología empleada en el estudio, las actividades realizadas para la elaboración del informe. Una breve descripción de la tenencia de la propiedad en la zona de estudio y recomendaciones para el saneamiento físico legal de las áreas que comprenden el Derecho de Vía de acuerdo a la normativa vigente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios



- 12
- 7.2.4.2. **Informe técnico del levantamiento físico:** el cual deberá detallar la metodología y los procedimientos utilizados, adjuntándose en formato digital los archivos que sustenten los elementos utilizados para dicho fin (data cruda, data post procesada, ficha técnica de los equipos utilizados, ficha técnica de los puntos de control geodésico, certificados de calibración, copia de la libreta de campo y otros), así como los planos físico impreso y digitales del levantamiento físico, fotografías y otros elementos que considere pertinente.
- 7.2.4.3. **Un (01) cuadro resumen de la totalidad de los predios afectados por la obra vial:** que comprenden los predios a identificar y las áreas sin identificación de propietarios o posesionarios, describiendo los datos como: ítem, código de afectación, apellidos y nombres y/o razón social de los propietarios y/o posesionarios, DNI, estado civil, ubicación geográfica del predio, unidad catastral, progresivas, lado, tipo y uso del predio, área total, área de afectación, condición jurídica (propietario y/o posesionario), estado del predio (predios inscritos, predios no inscritos), datos registrales (tomo, ficha y/o partida electrónica), forma de inscripción (inmatriculación, independización o acumulación, etc.), cargas y gravámenes, duplicidad de partidas, naturaleza del titular (Estatal, Privado); dicho cuadro deberá contener observaciones, conclusiones y recomendaciones, para las acciones de adquisición y saneamiento, según corresponda, el cual deberá ser entregado en formato físico y digital (Hoja de cálculo Excel).
- 7.2.4.4. **Plano que contenga el Mosaico de Propiedades Matrices:** (fundos, haciendas, comunidades campesinas, etc.) inscritos y no inscritos de la zona del proyecto, con los predios afectados por el derecho de vía, indicando individualmente la fuente de información.
- 7.2.4.5. **Plano que contenga el Mosaico de Propiedades:** con la Información escaneada y vectorizada de las hojas catastrales y/o topográficas de la zona de influencia del proyecto, solicitadas en el ítem 6.2.3 (su presentación solo será en formato digital).
- 7.2.4.6. **Plano Clave de Predios Afectados:** donde se pueda identificar los predios afectados, detallados por su condición jurídica (inscritos y no inscritos, etc.), posesionarios y demás áreas que comprenden todo el derecho de vía.
- 7.2.4.7. **Plano Temático:** que incluye la información cartográfica (zonificación, zonas arqueológicas, concesiones mineras, áreas naturales protegidas, fajas marginales, etc.) recopilada de las diferentes entidades consultadas, que incluya las progresivas, el eje de vía, derecho de vía y área constructiva, de ser el caso.
- Los planos solicitados en los párrafos anteriores deberán ser elaborados y presentados en el sistema de proyección UTM, Datum WGS84, según la zona geográfica que corresponda. Dichos planos deberán estar acondicionados a una escala convencional y deberán ser



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

presentados en versión física impresa a color y versión digital (formato DWG versión 2013 y PDF). La escala de impresión deberá ser convencional y adecuada para el análisis visual.

Los nombres de Layer o capas de información deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de modo que facilite su análisis.

7.2.5. De corresponder, elaborar el Plan de Saneamiento Físico Legal conteniendo el Informe Técnico Legal para cada predio estatal, empleando para ello el marco legal establecido por la Ley N° 30025, Decreto Supremo N° 011-2013-VIVIENDA; y demás normas complementarias y conexas, el cual deberá comprender lo siguiente:

7.2.5.1. **Plan de Saneamiento Físico Legal:** comprende de forma individual el Informe Técnico Legal, el cual será elaborado en función al Diagnóstico estableciendo las estrategias de saneamiento físico y legal de los bienes inmuebles materia de transferencia interestatal. Para ello se deberá tener en cuenta la Directiva N°007- 2013/SBN, y demás normas complementarias.

7.2.5.2. **Informes Técnico Legal:** en el cual se indicará el área total y el área afectada por cada predio, ubicación, linderos, zonificación, ocupación, edificaciones, inscripciones, posesionarios, entre otros sustentado con partidas registrales, títulos archivados, búsquedas catastrales, inspección técnica, planos perimétricos y de ubicación en coordenadas UTM, memoria descriptiva, correspondiente y fotografía del predio. Cabe indicar que el valor referencial, que se establezca en el informe técnico legal, sobre las áreas, edificación y obras complementarias afectados por el derecho de vía, debe estar debidamente sustentado. Asimismo, el Plan de Saneamiento, Informe Técnico Legal, Memoria Descriptiva y Planos, deberán ser suscritos por el profesional responsable, el mismo que deberá estar colegiado y habilitado.

7.2.6. **Elaborar los expedientes de Diagnóstico Técnico Legal:** para predios de propiedad privada y posesionarios, empleando para ello el marco legal vigente especificando los datos generales del predio, situación legal, áreas, progresivas, sector, análisis técnico y legal, conclusiones, recomendaciones, observaciones, registro fotográfico entre otros, cuya conformación será de la siguiente manera:

7.2.6.1. **Ficha de Diagnóstico Técnico Legal**

- Código del predio afectado.
- Tramos, progresivas y lado de afectación del predio.
- Datos de los Titulares del Predio (propietarios y/o posesionarios), para lo cual deberá adjuntar copia del DNI y estado civil con documentos sustentatorios.
- Ubicación geográfica del predio, unidad catastral, mazana, lote, etc.
- Zonificación y uso.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

15

- Datos del titular registral del predio (predios inscritos, predios no inscritos, predios en proceso de inscripción, etc.).
- Datos técnicos y/o físicos del predio: del terreno (área de terreno, área afectada, área remanente, servicios de infraestructura, etc.).
- Análisis técnico (características generales del predio afectado, cultivos, plantaciones, edificaciones, obras complementarias, determinación del área registral y área física, etc.).
- Análisis legal del predio afectado, en base a la información recopilada de las instituciones públicas y de la información verificada y recopilada en campo para la determinación de la condición jurídica (propietario y/o posesionario, sucesiones testamentarias, ocupantes precarios, etc.).
- Conclusiones y recomendaciones orientadas a las acciones de saneamiento físico legal y la adquisición e inscripción registral del área afectada a favor de la Carretera Departamental AN-106.
- Plazos y costos de los mecanismos de saneamiento que se aplicarán en cada caso.
- Observaciones Generales.
- Registro Fotográfico a colores.

**7.2.6.2. Planos Individuales de Diagnóstico por cada predio afectado;** dicho plano contendrá como mínimo un cuadro de datos técnicos de área y perímetro, indicando en una leyenda las superposiciones y áreas correspondientes, además deberá visualizarse el derecho y eje de vía y progresivas.

Los Planos individuales por cada predio afectado, será presentado en versión física impresa a colores y en versión digital (formato DWG versión 2013 y PDF) con el sistema de proyección UTM Datum WGS84. Los nombres de Layer o capas de información deberán ser acompañadas de su descripción correspondiente, dentro del mismo formato DWG, de modo que facilite su análisis.

**7.2.6.3. Documentos sustentatorios (Anexos);** relacionados a los elementos utilizados para el estudio: respecto a las partidas registrales, títulos archivados, planos, DNI, constancias de posesión, los documentos recopilados de Registros Públicos deberán tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses de iniciado el servicio, así como fotografías a color del predio afectado. Estos documentos deberán ser presentados impresos a color y en versión digital (PDF).

Adjuntar la documentación sustentatoria tales como: búsquedas catastrales de áreas inscritas y no inscritas, partidas registrales, títulos archivados u otros documentos relevantes a la propiedad y/o posesión, obtenidas en las diversas entidades públicas y privadas, dicha documentación debe ser posterior a la iniciación del servicio. En ese contexto el contratista deberá hacer entrega de toda la información cartográfica físico y digital primigenia (solicitada, adquirida y/o





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

generada), la cual sirvió para la elaboración del Plan de Saneamiento Físico legal y Diagnóstico.

El informe deberá indicar la fuente de la Información geográfica utilizada (PETT, COFOPRI, SUNARP, etc.) indicando su fecha de actualización y los detalles técnicos como: Datum, Zona Geográfica, método de levantamiento, etc.

**7.2.7. Como resultado del Diagnóstico Técnico Legal, se elaborará los expedientes individuales para tasación (de ser el caso);** adjuntándose además lo siguiente:

**7.2.7.1. Informe Ejecutivo del resultado de la conformación de expedientes individuales técnico legal con fines de tasación ante la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - DGPRC,** el cual contendrá mediante un cuadro de resumen la descripción de las afectaciones de propietarios y/o poseedores, el mismo que contendrá datos generales como: ítem, código de afectación, apellidos y nombres y/o razón social de los propietarios y/o poseedores, DNI, estado civil, ubicación geográfica del predio, nombre del predio, unidad catastral, progresivas, lado, área total, área de afectación, área afectada por edificación, área afectada por plantaciones, área afectada por obras complementarias, condición jurídica (propietario y/o poseedor, sucesiones testamentarias, etc.), titularidad (predios inscritos, predios no inscrito), Datos Registrales (Tomo, Ficha y/o Partida Registral), forma de inscripción (inmatriculación, independización o transferencia, etc.), cargas y gravámenes, duplicidad de partida, tipo y uso del predio (predio rural, predio eriazos, predio urbano, predio de expansión urbana, etc.), tipo de propiedad (Estatal, Privado, Comunal, etc.); dicho cuadro deberá contener observaciones generales, según corresponda, el cual deberá ser entregado en formato físico y digital (Hoja de cálculo Excel).

**7.2.7.2. Ficha Técnica de afectación para cada uno de los predios afectados por el derecho de vía,** los mismos que serán identificados mediante un código de afectación señalando las "iniciales del proyecto - tramo - iniciales del sector - número de predio" (código que será complementado en fecha posterior al levantamiento de información de campo y con el resultado del diagnóstico, en lo que corresponde a la propiedad y posesión). La Ficha Técnica de afectación, deberá ser suscrita por el empadronador, propietario, poseedor y representante Legal en caso de persona jurídica, del predio afectado por el derecho de vía, a falta de aquellos se solicitará la suscripción de un familiar directo,





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL**  
**División de Estudios**

dejando constancia como observación la ausencia del titular, para lo cual deberá realizar las gestiones, debidamente documentado.

En caso la ficha no sea suscrita por las personas antes mencionadas, ya sea por oposición, ausencia del titular o abandono del predio afectado, se deberá tomar en cuenta la notificación del domicilio que se consigna en su DNI (de contar con dicho documento), así como también el de efectuar la inspección del predio en un mínimo de tres oportunidades, el cual agotado la misma, se comunicará oficialmente a la Municipalidad Provincial de Yungay, en la División de Estudios, las circunstancias antes descritas, a fin de programar una visita de campo, en el cual se certifique la suscripción o no de la ficha de afectación por parte del titular afectado.

**7.2.7.3. Expediente Individual Técnico Legal para Tasación para cada uno de los predios afectados por el derecho de vía, el cual estará conformado por:**

- i) **Memoria Descriptiva:** donde se consigne al propietario o poseionario y/o comunero, inscripción del predio, información del terreno (ubicación, nombre del predio, áreas, linderos y medidas perimétricas del área total, área afectada y área remanente), de ser el caso, características técnicas de la edificación (características constructivas y del material, servicios de infraestructura básicas, antigüedad de la misma, estado de conservación, área total, área afectada directa e indirectamente, información de las obras complementarias afectadas (descripción y metrados), y de ser el caso la información de cultivos afectados (tipo, especie, edad, cuantificado por área para cultivos transitorios y por unidad para cultivos permanentes) suscrito por un Ingeniero Civil para el caso que presenten edificaciones en predios urbanos o Ing. Agrónomo respecto a predios rurales con plantaciones y/o cultivos. Es necesario precisar que de existir área remanente no factible o resulte inútil para los fines que estaba destinado el predio, deberá indicarse para su valorización.

Asimismo, la memoria descriptiva deberá contener las fotografías necesarias a color del predio afectado, en el que se visualice la afectación.

En relación al daño emergente y lucro cesante, serán establecidos de conformidad a la norma vigente, y en función a los documentos y/o información obtenidos de las entidades públicas y privadas y las que proporcione el afectado, el cual deberá ser concordante con el levantamiento de información que se determine en campo respecto al predio afectado (actividad comercial, contratos de arrendamiento del bien, etc.); caso contrario no deben ser considerados, por cuanto los valores que se establezcan sobre ellos recaerían en observaciones por la Dirección General de Políticas y Regulación en





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Cabe indicar que respecto a la afectación de plantaciones la determinación del Lucro cesante será determinado en función a la información técnica (nombre específico, cantidad, especie, edad actual y periodo vegetativo) consignado por el profesional de la especialidad.

ii) **Planos de localización y perimetrales del predio:** en coordenadas UTM, donde se pueda identificar las áreas afectadas por el Derecho de Vía producto del Mejoramiento de la Carretera Departamental AN-106, además se debe apreciar el trazo del eje, progresivas, límites del Área de Construcción y del Derecho de Vía, o área de concesión, debidamente firmado por un Ingeniero Civil para el caso que presenten edificaciones en predios urbanos o Ing. Agrónomo respecto a predios rurales con plantaciones y/o cultivos, estos planos deben elaborarse a una escala adecuada.

El plano perimétrico se entregará en formato impreso a color y digital (programa AutoCAD versión 2013 y PDF), la información gráfica del plano deberá estar referida al Datum WGS 84. El plano deberá contener un cuadro de datos técnicos del predio, referido al Datum WGS84.

iii) **Planos de distribución y elevación del predio afectado:** para afectaciones de edificaciones, a escala de 1/100 o una adecuada y de uso convencional, consignando un cuadro de detalle de materiales de construcción, coordenadas UTM, área directa e indirecta afectada, obras complementarias de ser el caso, debidamente suscrito por Ing. Civil colegiado y habilitado; asimismo plano de elevación (referenciado al terreno natural), debiendo ser presentados en versión física y digital (programa AutoCAD versión 2013 y PDF) a color.

La elaboración de expedientes individuales se determinará en función a la calificación que se le otorgue al propietario, posesionario y comunero, tomando en cuenta las siguientes situaciones:

**Propietario:** Propietario con derecho inscrito, Propietario con derecho no inscrito.

**Posesionario:** con derecho a indemnización por mejoras.

**Posesionario:** con derecho a pago de terreno y mejoras. (Artículo 11.1 de la Ley N° 27117); en este caso el terreno a considerar solo corresponderá a predios sin inscripción registral o documentos de propiedad de terceros.

**Comunero.** El que tiene un derecho en común con otros y en forma proindiviso. Los expedientes individuales contarán con la correspondiente documentación sustentatoria respecto a la propiedad inscrita o no inscrita: en caso de propietarios copia de la





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL**  
**División de Estudios**

partida registral, en caso de poseionarios constancias de posesión (dichos documentos deberán ser actualizadas a la fecha de inicio del servicio) y de tratarse de comuneros (constancia de comunero hábil o el padrón comunal, además se deberá contar con copia del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente o la hoja de consulta en línea emitida por RENIEC).

La constancia de posesión deberá indicar nombre completo del poseedor (es), ubicación, sector, distrito, terreno o vivienda, área, colindancias, UC y el tiempo de posesión, emitida por autoridad competente.

Cabe indicar, que para los expedientes cuyo titular es la Comunidad Campesina, se determinará como titular del terreno afectado a la Comunidad, para ello se sustentará con los documentos probatorios que acrediten la propiedad o posesión y la representación legal de la comunidad campesina. Asimismo, con respecto a la conducción ejercida por sus comuneros hábiles y/o integrados, ésta se acreditará mediante la constancia y el registro padrón de comuneros que proporcione la Comunidad, tomando en cuenta para ello solo la afectación de mejoras, plantaciones y obras complementarias.



- 7.2.8. Elaborar el expediente de Diagnóstico Técnico Legal del área afectada por el derecho de vía de la Carretera Departamental AN-106, conteniendo las características indicadas en el ítem 7.2.6.
- 7.2.9. Tramitar la rectificación de datos de los documentos públicos y privados (partida de nacimiento, matrimonio, divorcio, y otros) que sean necesarios para los trámites de independización e inscripción registral de los predios afectados por el derecho de vía de la Carretera Departamental AN-106, que se adquiriesen.
- 7.2.10. Coordinar con los Registros Públicos los procedimientos, requisitos, directivas, etc. que permitan la inscripción de los predios que se adquiriesen por el derecho de vía de la Carretera Departamental.
- 7.2.11. De ser el caso, la contratista solicitará la reconstrucción de las partidas matrices de los predios adquiridos.
- 7.2.12. Se deberá suscribir escrituras públicas de división y partición y correlativamente un acto de independización, conforme al Decreto Legislativo N°1049—"Del Notariado".
- 7.2.13. De ser el caso, suscribir un acuerdo conciliatorio extrajudicial entre los copropietarios y la Municipalidad Provincial de Yungay a fin de lograr la independización del predio matriz.
- 7.2.14. De corresponder, promover el inicio de las acciones Judiciales de División y Partición conforme lo establece el Código Procesal Civil.
- 7.2.15. De ser necesario el contratista podrá acogerse al procedimiento más adecuado con el fin de lograr el saneamiento e inscripción registral de las áreas adquiridas a favor de la Carretera Departamental AN-106.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

- 7.2.16. Establecer coordinaciones permanentes con los profesionales de la DIVISION DE ESTUDIOS, de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, así como efectuar salidas de inspección a las actividades que realice.
- 7.2.17. Atender consultas y reclamos de los pobladores respecto a posibles daños no considerados en el expediente, canalizar estos reclamos a la Municipalidad Provincial de Yungay.
- 7.2.18. Participar en reuniones informativas y de coordinación con las autoridades y afectados.
- 7.2.19. De ser el caso participar en la suscripción de Actas de Compromiso.
- 7.2.20. Coordinar con los afectados la complementación de documentación técnica y legal para adjuntar a los expedientes técnicos de valuación y definir la condición de la tenencia del predio. De ser el caso.
- 7.2.21. Para realizar las actividades en campo, el contratista deberá contar con el servicio de una movilidad para efectuar el recorrido y los trabajos de campo, el mismo que deberá incluir chofer y combustible promedio de recorrido de 30 Km/día por un período de 30 días efectivos (promedio de 10 días por mes), previa coordinación con la DIVISION DE ESTUDIOS.
- 7.2.22. Otras actividades que la entidad le encargue a través de la DIVISION DE ESTUDIOS.



**7.3. Procedimientos**

Se encuentran descritas en cada una de las actividades señaladas en el ítem 7.1 y 7.2.

**7.4. Plan de trabajo**

El proveedor entregará el Plan de Trabajo a los quince (15) días hábiles de suscrito el contrato a la DIVISION DE ESTUDIOS de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL.

**7.5. Recursos a ser provistos por el Proveedor**

Son los siguientes:

- 01 computadora o laptop
- Equipo GPS submétrico
- 01 Estación total
- 01 Nivel de ingeniero
- 01 Impresora
- 01 Plotter

Nota: Para el caso del equipamiento bastará con la presentación de la declaración jurada en la propuesta y para la firma del contrato presentará documentos que acrediten propiedad o posesión del vehículo.

**7.6. Recursos y facilidades a ser por provistos por la Entidad**

La Municipalidad Provincial de Yungay dispondrá lo siguiente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

- La información necesaria para el desarrollo del servicio, la misma que puede ser entregado a través del correo electrónico o mediante CDs, de ser el caso el contratista podrá solicitar copia del expediente en formato físico.
- La representación gráfica del Derecho de vía o límite de afectación, así como el eje de vía y progresivas, será entregada por la Municipalidad Provincial de Yungay en formato digital georeferenciado.

Nota: Los gastos que irroguen el pago de tasas para la obtención de información catastral, documentación registral de propiedad, gastos notariales, etc., para el cumplimiento de las metas establecidas, están considerados dentro del precio ofertado.

#### 7.7. Requerimientos del proveedor y de su personal

• **Consultor: Persona Natural o Jurídica**

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores VIGENTE, en el rubro de Servicios.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL.

Se consideran servicios de consultoría similares en: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE PREDIOS, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

La Entidad será responsable de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP al registrarse como participante, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

El Consultor está obligado a cumplir con lo ofrecido en su Propuesta Técnica, tal como lo indica la Ley de Contrataciones del Estado.

• **Condiciones de consorcio**

- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio.
- El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

• **Perfil del Personal Propuesto**

El equipo técnico estará conformado por:

**JEFE DE PROYECTO**

**Formación Académica**

- Abogado o Ingeniero o Arquitecto, colegiado y habilitado, que se acreditará con título profesional y colegiatura.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

Experiencia

- Tres (03) años en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales. Así como también haber desempeñado cargos como: Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en supervisión en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**ABOGADO**

Formación Académica

- Abogado colegiado y habilitado, que se acreditará con título profesional y colegiatura.
- Conocimiento de derecho inmobiliario, derecho real o registral, se acreditará con certificados o constancias.

Experiencia

- Un (01) año en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales, o formalización de la propiedad, efectuados en la actividad pública o privada, contados a partir de la colegiatura.

**INGENIERO O ARQUITECTO**

Formación Académica

- Ingeniero geógrafo o agrónomo o agrícola o civil o arquitecto, colegiado y habilitado, que se acreditará con título profesional y colegiatura.
- Manejo de software de ingeniería AutoCAD 2013 o superior, acreditado con diploma o certificado.
- Estudios, cursos o talleres de manejo de equipo geodésico (Estación total, Nivel, GPS, Drone, etc).

Experiencia

- Dos (02) años en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales, o formalización de la propiedad o Catastro, efectuados en la actividad pública o privada, contados a partir de la colegiatura.

Nota: los certificados de habilidad deberán presentarlo al inicio efectivo del servicio.

**7.8. Lugar de prestación del servicio**

La prestación del servicio se realizará en el ámbito de la jurisdicción del distrito de Yungay para presentar los expedientes de independización y/o Inmatriculación, así como en la zona del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL AN - 106 - 100 KM TRAMO (YUNGAY - LLANGANUCO - YANAMA - VAQUERIA - PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

El contratista recabará información técnico - legal necesario para el servicio en la Jefatura de la División de Estudios de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local de la Municipalidad Provincial de Yungay, ubicada en Jr. 28 de octubre s/n - Plaza de Armas, Yungay.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

### 8.1. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL

Plazo: Noventa (90) días calendario, que se iniciarán al día siguiente de la suscripción del contrato.

INFORME	FASE	PRODUCTOS ESPERADOS	PLAZO DE ENTREGA
Primer informe	I	Producto 1	A los 60 días de inicio del servicio
Segundo informe	II	Producto 2	A los 90 días de inicio del servicio

### 8.2. PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

En caso que a la presentación de los informes, éstos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Los días se contabilizan a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### 8.3. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El contratista del servicio deberá entregar vía Mesa de Partes los informes antes mencionados en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo a los ítems 7.1 y 7.2, en 02 originales y 01 copia, debidamente foliadas.

- a. Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond formato A4 de 80 g., en 02 originales y 01 copia, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal de la firma Consultora y los revisores de la Entidad. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD versión 2013, fotos (jpg o png) y documentación sustentatoria escaneada.

Los informes deberán contener la siguiente información:

#### PRIMER ENTREGABLE: Informe N° 01

A los sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio como máximo, el contratista deberá entregar lo siguiente:

- Un informe detallado de las actividades solicitadas en los ítems 7.1.1. al 7.1.10 y del 7.2.1. al 7.2.22 de los términos de referencia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

- Conformar los expedientes de independización de los predios afectados y adquiridos a favor de la Carretera Departamental AN-106, conforme a los procedimientos descritos en las actividades de los ítems 7.2.12. al 7.2.15. según corresponda y de acuerdo a la normativa vigente. De ser el caso.
- Un (01) cuadro final describiendo el estado situacional de los expedientes tramitados ante los Registros Públicos y/o ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, detallando las observaciones formuladas por el registrador, de ser el caso, y con ello las subsanaciones que el contratista hubiere realizado; asimismo de no ser procedente la inscripción, ésta deberá estar debidamente sustentado indicando las estrategias para lograr la subsanación.

**SEGUNDO ENTREGABLE: Informe N° 02**

A los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio como máximo, el contratista deberá entregar lo siguiente:

- Obtención de los Certificados de Inscripción, tramitados ante los Registros Públicos y/o Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), de los predios afectados por Derecho de Vía a favor de la Carretera Departamental AN-106.
- Expediente de Saneamiento Físico Legal, el cual contendrá el conjunto de expedientes individuales de Saneamiento Físico Legal de cada predio afectado.



**9. PENALIDADES APLICABLES**

**A) Penalidad por Mora**

De acuerdo al reglamento de la Ley N°30225 aprobado con D.S. N°344-2018-EF en el CAPÍTULO IV "Incumplimiento del Contrato" Art. 162 "Penalidades por mora en la ejecución de la prestación" establece:

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. Para los supuestos que, por naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumple con la finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad de mora.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

### B) Otras penalidades

#### Penalidad "Cambios de Personal"

El contratista deberá utilizar el Personal Profesional especificado en su propuesta Técnica, LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY no aceptará ninguna solicitud de cambio de personal profesional que no tenga origen en causas Caso Fortuito o Fuerza Mayor. De corresponder el nuevo personal propuesto deberá reunir igual o mejor calificación considerando como mínimo la obtención del mismo puntaje profesional indicado en la Propuesta Técnica del Contratista, como requisito para ser aprobado por LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY, los cambios de personal profesional solicitados por El Contratista, que no tengan origen en causas de Fuerzas mayor o Caso Fortuito, darán lugar al descuento de del tres por ciento (3%) del monto del Contrato vigente, que serán deducidos de los pagos a cuenta hasta el término del servicio o del pago del informe final. Para este efecto, se considerará caso fortuito o fuerza mayor, a la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida que el profesional propuesto cumpla con su compromiso de participar en el servicio, o determine su participación parcial, tardía o defectuosa, tales como muerte, enfermedad, invalidez total, invalidez parcial durante el periodo del servicio. La penalidad será aplicada por cada cambio de personal.

#### Penalidad "Ausencia del Personal"

Por la ausencia de personal en campo según el requerimiento mínimo solicitado y ofertado. Se aplicará una penalidad del 0.2% del monto del Contrato vigente por día de ausencia, previa constatación de Personal de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY o informe de la Supervisión de Obra.

#### Penalidad "Comunicación fuera de plazo":

Cuando el contratista haga el cambio de personal sin autorización previa de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY, se aplicará una penalidad del 1% del monto del Contrato vigente por día, previa constatación de Personal de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY.

El Contratista debe comunicar a LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY en un plazo no menor de cinco (05) días hábiles la necesidad de realizar un cambio de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

04

personal, presentando el Curriculum Vitae (CV) documentado del personal reemplazante para ser evaluado por LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY. Se aplicará la penalidad si el contratista presenta dicha documentación fuera del plazo establecido.

**10. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial por servicio de consultoría para el saneamiento físico legal de los predios afectados por el proyecto:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL AN - 106 - 100 KM TRAMO (YUNGAY - LLANGANUCO - YANAMA - VAQUERIA - PUENTE LLACMA) EN LOS DISTRITOS DE YUNGAY Y YANAMA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - II ETAPA asciende a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.



Ítem	Descripción	Unidad	Cant.	Precio Unitario	Precio Parcial	Total
	<b>Honorarios de profesionales</b>					<b>55,500.00</b>
<b>A.1.0.</b>	<b>Personal Profesional</b>					
A.1.1	Jefe de Proyecto	Mes	3	7,500.00	22,500.00	
A.1.2	Abogado(a)	Mes	3	5,500.00	16,500.00	
A.1.3	Ingeniero(a) o Arquitecto(a)	Mes	3	5,500.00	16,500.00	
	<b>Alquileres y Servicios</b>					<b>16,500.00</b>
<b>B.1.0.</b>	<b>Alquileres</b>					
B.1.1	Alquiler de Oficina	Mes	3	500.00	1,500.00	
B.1.3	Alquiler de Camioneta (a todo costo)	Mes	3	5,000.00	15,000.00	
	<b>Materiales e Insumos</b>					<b>950.00</b>
<b>C.1.0.</b>	<b>Utiles de oficina</b>					
C.1.1.	Impresión de planos	Glb	1	320.00	320.00	
C.1.2.	Impresión de documentos	Glb	1	180.00	180.00	
C.1.3.	Copias de planos	Glb	1	200.00	200.00	
C.1.4.	Copias de documentos	Glb	1	100.00	100.00	
C.1.5.	Escaneo de expediente	Glb	1	150.00	150.00	
	<b>Gastos Varios</b>					<b>19,500.00</b>
<b>D.1.0.</b>	<b>Trámites Documentarios</b>					
D.1.1.	Diagnostico Técnico Legal	Glb	1	6,000.00	6,000.00	
D.1.2.	Búsqueda Catastral	Glb	1	5,000.00	5,000.00	
D.1.3.	Trámites Documentarios ante SUNARP	Glb	1	4,500.00	4,500.00	
D.1.4.	Trámites Documentarios ante otras Entidades	Glb	1	3,000.00	3,000.00	
D.1.5.	Reunión Informativa General	Glb	1	1,000.00	1,000.00	
	<b>COSTO</b>					<b>92,450.00</b>
	Utilidad (10%)		10%			<b>9,245.00</b>

03



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
 División de Estudios

Sub total				101,695.00
IGV (18%)		18%		18,305.00
<b>COSTO TOTAL DE ELABORACION DE EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO FISICO-LEGAL</b>				<b>120,000.00</b>

El Monto Total Ofertado comprenderá: Honorarios Profesionales, Movilidad, Impresiones, Gastos Generales y Utilidad, Impuestos y Otros.

**11. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará de la siguiente forma:

Pago	Monto	Porcentaje
PRIMER ENTREGABLE :	S/ 48,000.00	Se cancelará el cuarenta por ciento (40%) del monto total, otorgada la conformidad del PRIMER INFORME.
SEGUNDO PAGO :	S/ 72,000.00	Se cancelará el sesenta por ciento (60%) del monto total, otorgada la conformidad del SEGUNDO INFORME.
TOTAL	120,000.00	100%



**12. SUPERVISION Y CONFORMIDAD**

La conformidad de servicio será otorgada previa Solicitud de pago dirigida a la División de Estudios, la cual llevará adjunto el sustento de la entrega del producto (carta de ingreso a mesa de partes), recibo por honorarios (y/o factura según corresponda), su ficha RNP, y copia de contrato y entre otros documentos sustentatorios.

**13. COMPROMISOS**

**13.1. DE LA MUNICIPALIDAD**

El Gobierno Local de Yungay, designará un evaluador del estudio, quien brindará el apoyo necesario para el correcto desarrollo del proyecto.

El Gobierno local de Yungay, entregará al contratista UNA COPIA DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION.

**13.2. DEL CONSULTOR**

El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos a los servicios ofertados, El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de conformidad otorgado por la sub gerencia de estudio e inversión.

El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute, con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL  
División de Estudios

No se considerará recepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.

El consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.

Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe del estudio, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación del Gobierno Local de Yungay, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.

Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

El cumplimiento estricto del cronograma de los estudios definitivos de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### 14. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento clásico

#### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

#### 16. OTRAS CONSIDERACIONES

- El abogado, será el responsable del "Servicio de saneamiento físico legal de los predios afectados por el derecho de vía de la carretera departamental AN-106".
- La dedicación del abogado será a tiempo completo por el plazo de tres meses y del ingeniero o arquitecto será de dos meses a partir del inicio del servicio.
- El Contratista deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el tiempo que dure el servicio; dichos documentos deberán ser acreditados con la respectiva Póliza una vez adjudicado el servicio, para la firma del contrato.
- El contratista será el responsable de realizar la verificación física de las áreas afectadas.
- El contratista proporcionará a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY, en archivo digital, el escaneo de toda la documentación presentada por cada entregable, lo que incluye partidas registrales, títulos archivados, documentos recopilados en campo, oficios, etc.
- La representación gráfica del Derecho de vía o límite de afectación, así como el área construida, ejes de vía y progresivas, secciones transversales será entregada por la DIVISION DE ESTUDIOS en formato digital georreferenciado.
- Los planos y memorias descriptivas de los expedientes de independización que se requieran serán de completa responsabilidad del contratista.
- El contratista deberá realizar las gestiones necesarias con las instituciones correspondientes (Superintendencia de Bienes Nacionales, Superintendencia Nacional





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL**  
**División de Estudios**

- de los Registros Públicos, etc.), con la finalidad de conformar adecuadamente los diversos expedientes para su trámite de acuerdo a lo solicitado en cada normativa.
- Los expedientes individuales para tasación comercial deberán estar visados por los profesionales correspondientes.
  - De encontrarse predios que ameriten la elaboración de expedientes de expropiación, por motivos de duplicidad registral, procesos judiciales, o negativa al trato directo, etc., el contratista estará obligado a elaborar dichos expedientes.
  - El contratista es responsable de la presentación de los expedientes con fines de independización; de no presentarlo, deberá sustentarlo detalladamente.

**17. DISPOSICIÓN FINAL**

En todos los aspectos no especificados en los presentes términos de referencia, se tendrá en cuenta lo establecida en la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, su reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes.

**18. NOTIFICACION**

El Consultor indicará en una declaración jurada su domicilio legal precisando además su correo e-mail a fin de ser notificado durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su teléfono fijo y/o celular.

**19. TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información obtenida para el desarrollo de este estudio como cualquier otra documentación será de propiedad de la Municipalidad de Yungay y no podrá ser utilizada sin la respectiva autorización.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
Ing. Marbil Kennedy Miranda Rimache  
JEFE IN DE LA DIVISION DE ESTUDIOS

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>									
	<b>HABILITACIÓN</b>									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor debe ser una persona natural o jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores VIGENTE en Servicios en General</li> </ul>									
	<p><b>Importante</b></p> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de Registro Nacional de Proveedores</li> </ul>									
		<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>								
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>									
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cargo</th> <th style="text-align: center;">Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Jefe de Proyecto</b></td> <td>Experiencia de por lo menos 03 años en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales. Haber desempeñado cargos como: Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en supervisión en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Abogado</b></td> <td>Experiencia de por lo menos 01 año en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales, o formalización de la propiedad, efectuados en la actividad pública o privada contados a partir de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Ingeniero Arquitecto</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Experiencia de por lo menos 02 años en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales, o formalización de la propiedad o Catastro, efectuados en la actividad pública o privada contados a partir de la colegiatura</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>		Cargo	Experiencia	<b>Jefe de Proyecto</b>	Experiencia de por lo menos 03 años en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales. Haber desempeñado cargos como: Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en supervisión en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión	<b>Abogado</b>	Experiencia de por lo menos 01 año en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales, o formalización de la propiedad, efectuados en la actividad pública o privada contados a partir de la colegiatura.	<b>Ingeniero Arquitecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Experiencia de por lo menos 02 años en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales, o formalización de la propiedad o Catastro, efectuados en la actividad pública o privada contados a partir de la colegiatura</li> </ul>
Cargo	Experiencia									
<b>Jefe de Proyecto</b>	Experiencia de por lo menos 03 años en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales. Haber desempeñado cargos como: Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Especialista en supervisión en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la Elaboración de Expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión									
<b>Abogado</b>	Experiencia de por lo menos 01 año en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales, o formalización de la propiedad, efectuados en la actividad pública o privada contados a partir de la colegiatura.									
<b>Ingeniero Arquitecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Experiencia de por lo menos 02 años en temas relacionados a diagnósticos o saneamiento físico legal de predios urbanos o rurales, o formalización de la propiedad o Catastro, efectuados en la actividad pública o privada contados a partir de la colegiatura</li> </ul>									

	<p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>								
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="320 1039 1398 1319"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Cargo</th> <th style="text-align: center;">Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Jefe de Proyecto</b></td> <td>Abogado o Ingeniero o Arquitecto, Colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Abogado</b></td> <td>Abogado Colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Ingeniero Arquitecto</b></td> <td>Ingeniero Geógrafo o Agrónomo o Agrícola o Civil o Arquitecto, Colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>	Cargo	Experiencia	<b>Jefe de Proyecto</b>	Abogado o Ingeniero o Arquitecto, Colegiado y habilitado	<b>Abogado</b>	Abogado Colegiado y habilitado	<b>Ingeniero Arquitecto</b>	Ingeniero Geógrafo o Agrónomo o Agrícola o Civil o Arquitecto, Colegiado y habilitado
Cargo	Experiencia								
<b>Jefe de Proyecto</b>	Abogado o Ingeniero o Arquitecto, Colegiado y habilitado								
<b>Abogado</b>	Abogado Colegiado y habilitado								
<b>Ingeniero Arquitecto</b>	Ingeniero Geógrafo o Agrónomo o Agrícola o Civil o Arquitecto, Colegiado y habilitado								

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																														
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>EQUIPO Y MAQUINARIA</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>COMPUTADORA O LAPTOP</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>EQUIPO GPS SUBMETRICO</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESTACION TOTAL</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>NIVEL DE INGENIERO</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>IMPRESORA</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PLOTTER</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>			ITEM	EQUIPO Y MAQUINARIA	UNIDAD	CANTIDAD	1	COMPUTADORA O LAPTOP	UND	1.00	2	EQUIPO GPS SUBMETRICO	UND	1.00	3	ESTACION TOTAL	UND	1.00	4	NIVEL DE INGENIERO	UND	1.00	5	IMPRESORA	UND	1.00	6	PLOTTER	UND	1.00
ITEM	EQUIPO Y MAQUINARIA	UNIDAD	CANTIDAD																												
1	COMPUTADORA O LAPTOP	UND	1.00																												
2	EQUIPO GPS SUBMETRICO	UND	1.00																												
3	ESTACION TOTAL	UND	1.00																												
4	NIVEL DE INGENIERO	UND	1.00																												
5	IMPRESORA	UND	1.00																												
6	PLOTTER	UND	1.00																												
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes para el saneamiento físico legal en proyectos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte</p>																														

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

(20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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° 11**.

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

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

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 1.1</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1 y &lt; 1.1</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayuda memoria</li> <li>• Plan de trabajo</li> <li>• Cronograma de actividades</li> <li>• Panel fotográfico</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta de forma incompleta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>30 puntos</b>						
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>30 puntos</b>						
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>							
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>JEFE DE PROYECTO</b> en</p> <table border="1"> <tr> <td> <p><b>CAPACITACION Y/O CURSO 1</b></p> <p>- El Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial y su Vinculación con el Registro de Predios. Con un total &gt;= 10 hrs Lectivas y/o Académicas</p> </td> <td> <p>Cumple <b>10 puntos</b></p> <p>No Cumple <b>0 puntos</b></p> </td> </tr> <tr> <td> <p><b>CAPACITACION Y/O CURSO 2</b></p> <p>- Derecho Registral y su Vinculación con el Catastro. Con un total &gt;= 10 hrs Lectivas y/o Académicas</p> </td> <td> <p>Cumple <b>10 puntos</b></p> <p>No Cumple <b>0 puntos</b></p> </td> </tr> <tr> <td> <p><b>CAPACITACION Y/O CURSO 3</b></p> <p>- "El Catastro como Instrumentos de Desarrollo Socioeconómico del País". Con un total &gt;= 10 hrs Lectivas y/o Académicas</p> </td> <td> <p>Cumple <b>10 puntos</b></p> <p>No Cumple <b>0 puntos</b></p> </td> </tr> </table>		<p><b>CAPACITACION Y/O CURSO 1</b></p> <p>- El Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial y su Vinculación con el Registro de Predios. Con un total &gt;= 10 hrs Lectivas y/o Académicas</p>	<p>Cumple <b>10 puntos</b></p> <p>No Cumple <b>0 puntos</b></p>	<p><b>CAPACITACION Y/O CURSO 2</b></p> <p>- Derecho Registral y su Vinculación con el Catastro. Con un total &gt;= 10 hrs Lectivas y/o Académicas</p>	<p>Cumple <b>10 puntos</b></p> <p>No Cumple <b>0 puntos</b></p>	<p><b>CAPACITACION Y/O CURSO 3</b></p> <p>- "El Catastro como Instrumentos de Desarrollo Socioeconómico del País". Con un total &gt;= 10 hrs Lectivas y/o Académicas</p>	<p>Cumple <b>10 puntos</b></p> <p>No Cumple <b>0 puntos</b></p>
<p><b>CAPACITACION Y/O CURSO 1</b></p> <p>- El Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial y su Vinculación con el Registro de Predios. Con un total &gt;= 10 hrs Lectivas y/o Académicas</p>	<p>Cumple <b>10 puntos</b></p> <p>No Cumple <b>0 puntos</b></p>							
<p><b>CAPACITACION Y/O CURSO 2</b></p> <p>- Derecho Registral y su Vinculación con el Catastro. Con un total &gt;= 10 hrs Lectivas y/o Académicas</p>	<p>Cumple <b>10 puntos</b></p> <p>No Cumple <b>0 puntos</b></p>							
<p><b>CAPACITACION Y/O CURSO 3</b></p> <p>- "El Catastro como Instrumentos de Desarrollo Socioeconómico del País". Con un total &gt;= 10 hrs Lectivas y/o Académicas</p>	<p>Cumple <b>10 puntos</b></p> <p>No Cumple <b>0 puntos</b></p>							
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de Constancias y/o Certificados según corresponda</p> <table border="1"> <tr> <td> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul> </td> </tr> </table>		<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul>					
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul>								

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

---

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del montodel contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 su oferta económica 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 su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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 su oferta económica 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 su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>27</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>28</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>29</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor 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**

<sup>27</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>28</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica 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 su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										

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

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

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

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

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

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

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2022-MPY/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA - INTEGRADAS**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

**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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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