

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2021-MPC /CS [SEGUNDA CONVOCATORIA]



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA, PARA LA ELABORACIÓN DEL
PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) DE LA CIUDAD DE CARHUAZ

¹ 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.*
- *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). 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.

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. 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.

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



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, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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.

Importante

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 CARHUAZ
RUC N° : 20188903488
Domicilio legal : Av. La Merced N° 653
Teléfono: : 043 - 394249
Correo electrónico: : Procesosmunicarhuaz2021@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA, PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) DE LA CIUDAD DE CARHUAZ.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 002-2021-MPC/GM-AE-II el 08 de SETIEMBRE del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A 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 180 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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



efecto deben cancelar 6.00 soles en LA OFICINA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ.

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° 28411 Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- TUO_ley-30225-DS-082-2019-EF Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- DS 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas OSCE
- Decreto Supremo N°008-TR, Reglamento de la ley Mype.

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 documentos³, 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.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no

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

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



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)**
- 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 Discapacidad⁵.
- 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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



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 **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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.90**
c₂ = **0.10**

Donde: c₁ + c₂ = 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁸.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Municipalidad Provincial de Carhuaz, sito Av. La Merced N° 653 - Plaza de Armas, provincia de Carhuaz – Distrito de Carhuaz – Departamento de Ancash.

2.6. ADELANTOS¹¹

La Entidad no otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente cronograma, los mismos que están afectos a los impuestos de ley conforme el siguiente detalle:

PAGOS	% MONTO	VERIFICACIÓN
PRIMER PAGO	10 % del Monto contractual.	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 01.
SEGUNDO PAGO	30 % del Monto contractual.	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 02.
TERCER PAGO	20 % del Monto contractual.	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 03.
CUARTO PAGO	20 % del Monto contractual.	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 04.

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

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



QUINTO PAGO	20% del Monto contractual	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 05.
--------------------	---------------------------	--

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y el Visto Bueno del Ministerio de Vivienda.
- Comprobante de pago.
- Informe del Contratista Según Entregable.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, sito en Av. La Merced N° 653 - Plaza de Armas, provincia de Carhuaz – Distrito de Carhuaz – Departamento de Ancash.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA, PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) DE LA CIUDAD DE CARHUAZ

I. FINALIDAD PÚBLICA.

Contribuir al desarrollo urbano sostenible de las ciudades del país, al desarrollo urbano territorial sostenible, a la gestión ambiental y a la gestión de riesgos de desastres de las localidades en el Perú. El presente proceso busca mejorar la capacidad de gestión de la Municipalidad Provincial de Carhuaz y contar con un instrumento técnico normativo que regula el óptimo crecimiento y desarrollo sostenible de la ciudad de Carhuaz

II. ANTECEDENTES.

La Constitución Política del Perú define en su Artículo 192° establece que las Municipalidades son competentes para planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, ejecutar los planes y programas correspondientes, y participar en gestión de actividades y servicios públicos (Art. 192°).

La Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS N° 30156 establece que el MVCS tiene por finalidad normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional; facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y a los servicios de saneamiento de calidad y sostenibles; y promover el desarrollo del mercado inmobiliario, la inversión en infraestructura y equipamiento en los centros poblados. En esa virtud, tiene competencias en materias de vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo y desarrollo urbano, bienes estatales y propiedad urbana.

La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 establece entre las funciones de las Municipalidades Provinciales en materia de organización del espacio físico y de uso del suelo, las de aprobar el Plan de Acondicionamiento Territorial Provincial, el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de Áreas Urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos y demás Planes Específicos, de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial. Las Municipalidades Distritales tienen competencia para aprobar su respectivo Plan Urbano Distrital, a fin de someterlo a la ratificación de la Municipalidad Provincial correspondiente.

El Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano - RATDU, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA, es el marco normativo nacional para los procedimientos técnicos y administrativos que deben seguir las Municipalidades a nivel nacional, en el ejercicio de sus competencias en materia de planeamiento y gestión del suelo, acondicionamiento territorial y desarrollo urbano y rural, a fin de garantizar la:

Av. La Merced N° 653 - Plaza de Armas de Carhuaz - Telf. 043-394249

<http://www.municarhuaz.gob.pe/>

info@municarhuaz.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ



- Ocupación racional y sostenible del territorio.
- Reducción de la vulnerabilidad ante desastres, prevención y atención de riesgos y contingencias ambientales.
- Armonía entre el ejercicio del derecho de propiedad y el interés público.
- Coordinación de los diferentes niveles de gobierno para facilitar la participación del sector privado en la gestión pública local.
- Distribución equitativa de los beneficios y cargas que se deriven del uso del suelo.
- Seguridad y estabilidad jurídica para la inversión inmobiliaria.
- Eficiente dotación de servicios a la población.

Según el Artículo 12° del RATDU, los gobiernos locales en materia de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, aprobarán los siguientes instrumentos:

- El Plan de Acondicionamiento Territorial - PAT, corresponde a los ámbitos urbanos y rurales de las provincias, cuencas o espacios litorales.
- Los Planes de Desarrollo Urbano que comprenden:
 1. El Plan de Desarrollo Metropolitano - PDM, para la Metrópoli Nacional y ciudades o conglomerados urbanos, considerados Metrópolis Regionales.
 2. El Plan de Desarrollo Urbano - PDU, para ciudades o conglomerados urbanos cuya población está por encima de los 5,000 habitantes.
 3. El Esquema de Ordenamiento Urbano - EU, para centros poblados hasta los 5,000 habitantes.
 4. El Plan Específico - PE, para sectores urbanos.
 5. El Planeamiento Integral - PI, para predios rústicos.

Según el Artículo 32° del RATDU, define al plan de Desarrollo Urbano como el instrumento técnico-normativo que orienta el desarrollo urbano de las ciudades mayores, intermedias y menores. Asimismo se elabora en concordancia con el PAT y/o PDM según corresponda.

Del mismo modo forma parte del Plan de Desarrollo Municipal Provincial y/o Distrital Concertado, según corresponda, al que hace referencia la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y constituye su componente físico – espacial, conteniendo en su desarrollo

- El diagnóstico urbano del ámbito de actuación y/o intervención, considerando sus interrelaciones físicas, sociales, económicas y políticas con su entorno inmediato y mediano.
- El modelo de desarrollo urbano del ámbito de actuación y/o intervención del plan que contribuya a fortalecer y mejorar los niveles de eficacia de las acciones territoriales y urbanas de los Gobiernos Locales que la conforman. El modelo contiene la conformación físico - espacial del área urbana, los ejes de articulación y su funcionamiento general; elaborados en base a la visión provincial y/o distrital de desarrollo a largo plazo (10 años) a las potencialidades locales y las oportunidades globales de desarrollo.
- Los lineamientos de política y estrategias de desarrollo urbano.



[Handwritten signature]
MUNICIPALIDAD DE CARHUAZ



- La clasificación del suelo para orientar las intervenciones urbanísticas.
- La zonificación de usos del suelo urbano y de su área circundante, así como su normativa. De ser necesario se precisa e identifican las zonas generadoras y receptoras de los DAET, así como sus límites máximos y las compensaciones entre zonas generadoras y receptoras, al interior de un mismo distrito o entre distritos, según sea el caso; y el incentivo de bonificación de altura a la edificación sostenible.
- La propuesta de Movilidad Urbana y su normativa respectiva, con énfasis en las soluciones multimodales y el transporte rápido masivo; siendo aplicable la clasificación vial establecida en el RNE para las vías primarias: Expresas, Arteriales y Colectoras.
- La sectorización urbana y la determinación del nivel de servicio, la localización y dimensionamiento de los equipamientos de educación, salud, seguridad, recreación, otros usos y otros servicios complementarios, acorde con los requerimientos actuales y futuros de la población y las normas sectoriales respectivas.
- La proyección de la demanda de nuevas unidades de vivienda para determinar las áreas urbanizables y/o programas de densificación, de acuerdo a las condiciones y características existentes.
- La delimitación de áreas que requieran de Planes Específicos.
- Los requerimientos actuales y futuros de saneamiento, ambiental y de infraestructura de servicios básicos.
- La propuesta de puesta en valor de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, la cual es materia de desarrollo mediante un Plan Específico correspondiente.
- La identificación de medidas de prevención y reducción del riesgo, y recuperación y defensa del medio ambiente.
- El Programa de Inversiones Urbanas y la identificación de las oportunidades de negocios, a fin de promover las inversiones y alcanzar el modelo de desarrollo urbano previsto en el PDU.
- Los mecanismos de gestión urbana respecto de las determinaciones adoptadas en el PDU.
- Los mecanismos de seguimiento evaluación de los resultados de la ejecución del PDU.

Con fecha 24/12/2016 se publicó el D.S. N°22-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, con lo cual varía la denominación del instrumento; de acuerdo al tamaño de población, al Plan de Desarrollo Urbano Sostenible. De igual manera, se propone algunos contenidos y denominaciones diferentes que deberá ser incluido.

III. DEPENDENCIA SOLICITANTE

La Gerencia de Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Carhuaz a través del Departamento de acondicionamiento territorial y Catastro





IV. OBJETIVO

Elaborar el Plan de Desarrollo Urbano en el ámbito urbano de la Ciudad de Carhuaz como instrumento técnico normativo de planificación y gestión urbano territorial que permita orientar y regular el desarrollo sostenible y competitivo de su territorio a nivel local y regional bajo un contexto nacional y promover la participación de la población en general, de autoridades y representantes de los sectores a cargo de las políticas sectoriales y responsables de infraestructura, equipamiento y servicios sociales urbano.

V. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Los objetivos específicos del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Carhuaz son los siguientes:

- El ordenamiento territorial y la orientación del crecimiento del distrito.
- El uso racional del suelo urbano para el desarrollo de las actividades urbanas, mediante el aprovechamiento de las ventajas comparativas de localización.
- La armonía entre el ejercicio del derecho de propiedad predial y el interés público.
- La incorporación de la gestión de riesgos en el ordenamiento territorial, para la prevención y mitigación de los impactos que pudieran causar fenómenos naturales.
- Rehabilitar, preservar, y valorizar el patrimonio cultural, histórico y ambiental.
- Mejorar la salud humano integral y la calidad ambiental de la ciudad y sus áreas inmediatas.
- Recuperar y fortalecer los aspectos funcionales, históricos, ambientales y culturales de la relación entre la ciudad y el sistema fluvial que la rodea.
- La articulación de un centro urbano con su región, y la integración de las actividades que se desarrollan en su territorio.
- La coordinación de los diferentes niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local, para facilitar la participación del sector privado en la gestión pública local.
- La reserva de áreas para el equipamiento urbano.
- El dimensionamiento y previsión de la infraestructura para servicios básicos de la ciudad de Carhuaz.
- La programación de proyectos y acciones de desarrollo urbano.
- La regulación de las habilitaciones urbanas y edificaciones.
- La formulación de programas de vivienda, renovación y/o rehabilitación urbana.
- La promoción de la inversión privada en infraestructura urbana y servicios públicos.
- La seguridad y estabilidad jurídica para la inversión inmobiliaria.
- La distribución equitativa de los beneficios y cargas que se deriven del uso del suelo.

VI. ÁMBITO TERRITORIAL DE ESTUDIO.

- El ámbito territorial de los Estudios del Plan de Desarrollo Urbano Sostenible de Carhuaz, corresponde al centro urbano del ámbito distrital, su área de expansión urbana, su entorno ecológico, y un área de influencia determinada y sustentada por el Consultor en cada caso.





VII. HORIZONTES DE PLANIFICACION Y DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO.

El Estudio adoptará con fines prospectivos los siguientes Horizontes de Planificación:

- Corto Plazo : 2022 - 2023 (2 años)
- Mediano Plazo : 2022 - 2026 (5 años)
- Largo Plazo : 2022- 2032 (10 años).

Con fines de programación de inversiones, el Estudio adoptará los siguientes Horizontes de Ejecución:

- Corto Plazo : 2022 - 2023(2 años)
- Mediano Plazo : 2022 - 2024 (3 años)
- Largo Plazo : 2022- 2026 (5 años)

VIII. MARCO LEGAL.

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- D.S N° 022-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible - RATDUS.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación aprobado por Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA.
- R.D N° 011-2015-VIVIENDA Manual para la Elaboración de Planes de Acondicionamiento Territorial.
- R.M. N° 325-2009- Vivienda, Manual para la Elaboración de Planes de Desarrollo Urbano
- Todos los entregables tienen que estar de acuerdo a la normatividad vigente incluso si esta cambiara en pleno proceso de la elaboración del PDU.

IX. CONTENIDOS DE LOS PDU

El Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Carhuaz 2021-2032 contendrá lo siguiente:

- El diagnóstico urbano de la ciudad de Carhuaz considerando sus interrelaciones físicas, sociales, económicas y políticas con entorno inmediato y mediano.
- El marco de referencia común que contribuya a fortalecer y mejorar la eficacia de las acciones territoriales y urbanas entre los sectores del Distrito de Carhuaz.
- El modelo de desarrollo urbano de la ciudad de Carhuaz que contribuya a fortalecer y mejorar los niveles de eficacia de las acciones territoriales; contiene la conformación físico-espacial del área urbana, ejes de articulación y su funcionamiento general; elaborados en base a la visión del Plan de Acondicionamiento Territorial de Carhuaz a largo plazo, a potencialidades locales y oportunidades globales de desarrollo.
- Los lineamientos de política y estrategias de desarrollo urbano.
- La clasificación del suelo para orientar las intervenciones urbanísticas.





"Perunintsikpaishanay" (Urban Planning)

- La zonificación de usos del suelo urbano y de su área circundante, así como su normativa. De ser necesario se precisa e identifican las zonas generadoras y receptoras de los DAET, así como sus límites máximos y las compensaciones entre zonas generadoras y receptoras, al interior de un mismo distrito o entre distritos, según sea el caso.
- La propuesta de Movilidad Urbana y su normativa respectiva, con énfasis en las soluciones multimodales y el transporte rápido masivo.
- La sectorización urbana y la determinación del nivel de servicio, la localización y dimensionamiento de los equipamientos de educación, salud, seguridad, recreación, otros usos y otros servicios complementarios, acorde con los requerimientos actuales y futuros de la población y las normas sectoriales respectivas.
- La proyección de la demanda de nuevas unidades de vivienda para determinar las áreas urbanizables y/o programas de densificación, de acuerdo con las condiciones y características existentes.
- La delimitación de áreas que requieran de Planes Específicos.
- Los requerimientos actuales y futuros de saneamiento, ambiental y de infraestructura de servicios básicos.
- La propuesta de puesta en valor de las características de la identidad regional.
- La identificación de medidas de prevención y reducción del riesgo, y recuperación y defensa del medio ambiente.
- Programa de Inversiones Urbanas e identificación de oportunidades de negocios, a fin de promover las inversiones y alcanzar el modelo de desarrollo urbano previsto en el PDU.
- Mecanismos de gestión urbana respecto de las determinaciones adoptadas en el PDU.

Todo el contenido tiene que estar de acuerdo a la normatividad vigente incluso si esta cambiara en pleno proceso de la elaboración del PDU.

Asimismo el contenido y los lineamiento de los contenidos debe desarrollarse y regirse en base a los siguientes documentos del Ministerio de Vivienda

- Manual para la Elaboración de PDM – PDU- Ministerio de vivienda construcción y vivienda y saneamiento
- Anexo 01 - Guía de Especificaciones Técnicas para tratamiento de la información geográfica-cartográfica- Ministerio de vivienda construcción y vivienda y saneamiento
- Anexo 02 - Fichas Técnicas de Indicadores Mínimos PDM- Ministerio de vivienda construcción y vivienda y saneamiento
- Anexo 03 - Gestión de Riesgos de Desastres - Ministerio de vivienda construcción y vivienda y saneamiento
- Anexo 04 - Metodología para la identificación Variable PDM- Ministerio de vivienda construcción y vivienda y saneamiento
- Anexo 05 - Estándares Urbanos PDM- Ministerio de vivienda construcción y vivienda y





saneamiento

- Anexo 06 - Plan de Trabajo PDM- Ministerio de vivienda construcción y vivienda y saneamiento
- Anexo 07 - Acompañamiento Social- Ministerio de vivienda construcción y vivienda y saneamiento

X. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

Alcances Generales del Servicio a Realizar

- Elaboración del **Plan de Trabajo** y cronograma de actividades, delimitación territorial del ámbito de estudio, metodología específica a seguir y contenido tentativo de los Planes de Desarrollo de la ciudad de Carhuaz.
- Elaboración del **Diagnóstico Urbano** de la ciudad de Carhuaz, considerando sus interrelaciones físicas, sociales, económicas y políticas con su entorno inmediato y mediato, los cual deben estar validado a través de mesas de trabajo y talleres participativos respectivamente.
- Formulación de la **Propuesta General** de desarrollo urbano de la ciudad de Carhuaz, que contribuya a fortalecer y mejorar los niveles de eficacia de las acciones territoriales y que contenga la conformación físico - espacial del área urbana, los ejes de articulación y su funcionamiento general; elaborados en base a la visión de una ciudad con características físico-sociales-culturales con características similares, a las potencialidades locales y las oportunidades globales de desarrollo, que incluye la clasificación del suelo para orientar las intervenciones urbanísticas, la zonificación de usos del suelo urbano y de su área circundante, así como su normativa, la propuesta de Movilidad Urbana y su normativa respectiva, la proyección de la demanda de nuevas unidades de vivienda para determinar las áreas urbanizables y/o programas de densificación, de acuerdo a las condiciones y características existentes, Los requerimientos actuales y futuros de saneamiento, ambiental y de infraestructura de servicios básicos y la identificación de medidas de prevención y reducción del riesgo, y recuperación y defensa del medio ambiente.
- Formulación de **Programa de Inversiones** y las oportunidades de negocios, a fin de promover las inversiones y alcanzar el modelo de desarrollo urbano de la ciudad de Carhuaz.
- Formulación de los **Mecanismos de Gestión** para el desarrollo urbano respecto de las determinaciones adoptadas en los Planes de Desarrollo Urbano de la ciudad de Carhuaz respectivamente, así como los mecanismos de seguimiento y evaluación de resultados.
- Coordinación con la oficina de Departamento de Acondicionamiento Territorial y Catastro, Departamento de Estudio y Proyectos, Departamento de Transporte, Tránsito y Vialidad y Departamento de Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Provincial de Carhuaz





de los avances del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Carhuaz, previo a la entrega de los referidos productos, en fechas a acordar con el Consultor.

- Realización en coordinación con el MVCS, la Municipalidad Provincial de Carhuaz, de 4 mesas de trabajo y/o Talleres Participativos del Plan de Desarrollo Urbano (validación de Diagnóstico y Propuestas), antes de la entrega del Producto 05.
- Organización de la consulta y exhibición pública del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Carhuaz, en coordinación con la Municipalidad Provincial. El Consultor tendrá a su cargo la coordinación de la consulta y elaboración de material técnico y mapas que se requieran para la exhibición. La Municipalidad Provincial de Carhuaz se hará cargo de la impresión del material que será expuesto en el local municipal y de la publicación en la página web de la Municipalidad Provincial de Carhuaz durante treinta (30) días calendario.
- Una vez que las personas naturales o jurídicas, formulan sus observaciones, sugerencias y/o recomendaciones, técnicamente sustentadas y por escrito, dentro del plazo establecido treinta (30) días calendario. El Consultor, en el término de quince (15) días calendario posteriores al plazo establecido, evalúa, incluye o desestima, según corresponda, las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones formuladas
- Organización de la presentación final del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Carhuaz, en coordinación con el MVCS, la Municipalidad Provincial de Carhuaz, luego del proceso de consulta y exhibición pública correspondientes. El Consultor tendrá a su cargo la coordinación, realización de los eventos incluido los costos generados.
- El Consultor deberá hacer una presentación didáctica (videos, diapositivas), haciendo énfasis en las propuestas formuladas. También será su responsabilidad la elaboración de material técnico y mapas que se requieran para complementar su exposición.
- Hacer la edición del informe final del Estudio y entregarlo a la Municipalidad Provincial de Carhuaz para su aprobación.
- El consultor deberá garantizar que el contenido del PDU tiene que estar de acuerdo a la normatividad vigente incluso si esta cambiara en pleno proceso de la elaboración del PDU.
- El consultor deberá garantizar la originalidad del PDU o declarar rigurosamente las fuentes de información respetando los derechos de autor, la violación de esta cláusula es causal para la resolución del contrato
- La municipalidad no cuenta con cartografía actualizada por lo que el consultor debe garantizar una cartografía actualizada del área urbana de la ciudad de Carhuaz a una escala que permita visualizar: Manzanas, lotes y garantice la formulación del PDU, por lo que el consultor deberá hacer una evaluación de la misma.
- El consultor deberá realizar videos explicativos en forma resumen por cada entregable para compartirlo en redes sociales de la municipalidad
- La municipalidad tiene información limitada por lo que la consultora deberá hacerse cargo de un diagnostico detallado que garantice el desarrollo del PDU.

XI. Metodología General del Estudio.



El Consultor propone la metodología general para Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Carhuaz, que distinguen 5 etapas:

Etapas I: Preparación y Procesamiento de Documentación Básica.

- Sub Etapa I.1: Reconocimiento de la Realidad.
Finalidad: Obtener un conocimiento general de la realidad de la ciudad de Carhuaz, con el propósito de conceptuar el Estudio y precisar sus alcances, así como detectar dificultades que podrían incidir en su elaboración.
- Sub Etapa I.2: Diseño de Instrumentos de Trabajo.
Finalidad: Disponer de un conjunto de instrumentos operativos para la elaboración del Estudio, a fin de permitir una mejor orientación en el cumplimiento de los objetivos trazados (plan de trabajo, metodología operativa, contenido tentativo del estudio, perfiles de especialistas de equipo técnico, cronograma de actividades, etc.).

Etapas II: Elaboración y Validación del de Diagnóstico Urbano.

- Sub Etapa II.1: Elaboración el Diagnostico
Finalidad: Formular el diagnóstico urbano de la ciudad de Carhuaz, identificando sus principales tendencias, desequilibrios y potencialidades.
- Sub Etapa II.2: Exposiciones Preliminares
Finalidad: Realizar exposiciones preliminares del diagnóstico urbano, para afinar sus alcances y conclusiones.
- Sub Etapa II. 3: Organización de Mesas de Trabajo y Talleres Participativos.
Finalidad: Recoger los aportes y observaciones de autoridades y funcionarios de las instituciones públicas y privadas, y de las comunidades involucradas; a fin de desarrollar un proceso de planificación participativa y de concertación con los principales actores en la gestión local y urbana.

Etapas III: Elaboración de Propuestas Generales de Desarrollo Urbano, Programas de Inversiones y Mecanismos de gestión correspondientes.

- Sub Etapa III.1: Modelo físico – espacial
Finalidad: Formular una propuesta general de desarrollo urbano (visión, análisis FODA, objetivos estratégicos, estrategias, políticas y modelo de desarrollo urbano sostenible) para la ciudad de Carhuaz.
- Sub Etapa III.2: Elaboración de Propuestas Específicas de Desarrollo Urbano
Finalidad: Elaborar las propuestas específicas de Desarrollo Urbano para el centro urbano de la ciudad de Carhuaz con relación a: crecimiento urbano, competitividad urbana, movilidad urbana (vialidad y transportes), zonificación urbana, equipamiento urbano, calidad urbanístico - paisajística, sustentabilidad ambiental y gestión de riesgos de desastres, equidad social urbana (vivienda y servicios básicos), identidad cultural (educación ciudadana y cultura urbana), y de gobernanza urbana.
- Sub Etapa III.3: Elaboración de Programas de Inversiones para el Desarrollo Urbano





Finalidad: Formular un programa de inversiones para el desarrollo urbano del centro urbano de la ciudad de Carhuaz.

Etapas IV: Presentación del Plan.

- Sub Etapa IV.1: Asimilación de Informes de Evaluación.
Finalidad: Incorporar las sugerencias y observaciones técnicas planteadas al informe final de los Estudios por parte del MVCS y de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, para pasar a continuación a la realización de la audiencia pública de los planes y consulta – exhibición obligatoria.
- Sub Etapa IV.2: Exposiciones y Consulta del Estudio.
Finalidad: Realizar las exposiciones de las propuestas del Estudio a las comunidades locales, autoridades e instituciones del distrito de Carhuaz ; llevar a cabo la consulta – exhibición obligatoria de los planes, además de la audiencia pública previa a su aprobación respectiva; para asimilar los aportes finales y levantar las últimas observaciones al mismo.

Etapas V: Realimentación y Presentación del Plan.

- Sub Etapa V.1: Retroalimentación.
Finalidad: Una vez formuladas las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones, técnicamente sustentadas y por escrito, el Consultor, en el término de quince (15) días calendario, evalúa, incluye o desestima, según corresponda, las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones formuladas en coordinación con la jefatura de Acondicionamiento territorial y Catastro
- Sub Etapa V.2: Presentación del Estudio.
Finalidad: Hacer la edición del informe final del Estudio al MVCS y entregarlo a la Municipalidad de Carhuaz para su aprobación

XII. Contenido mínimo del estudio

El contenido mínimo del Plan de Desarrollo Urbano de Carhuaz, que se propone a continuación permite visualizar la estructura referencial del estudio:

Esquema Plan de desarrollo urbano - PDU

RESUMEN EJECUTIVO.

- a. Síntesis del Diagnóstico
- b. Visión y objetivos estratégicos
- c. Delimitación de las áreas para la elaboración del PDU
- d. Modelo de desarrollo urbano para la Ciudad de Carhuaz
- e. Plano de clasificación general del suelo
- f. Mapa de síntesis de riesgos
- g. Medidas de prevención y reducción del riesgo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL



- h. Esquema de zonificación y vías
- i. Proyectos de inversión priorizados
- j. Gestión del Plan, mecanismos de implementación y monitoreo.

CAPÍTULO I: DIAGNOSTICO URBANO.

1.1. Generalidades

- 1.1.1. Antecedentes
- 1.1.2. Marco Normativo e Institucional
- 1.1.3. Marco Conceptual y Metodológico
- 1.1.4. Objetivos del Estudio
- 1.1.5. Horizonte de Planeamiento

1.2. Ubicación y Delimitación del Ámbito de Intervención del Plan

- 1.2.1. Marco nacional, marco regional y provincial
 - Mapa de ubicación del área de intervención
- 1.2.2. Matriz de oportunidades y amenazas
- 1.2.3. Delimitación del área de intervención e información base
 - Mapa de delimitación del área de intervención
 - Mapa base GIS/CAD del área de intervención (actualizado)

1.3. Identificación y Clasificación de los Actores Involucrados

- 1.3.1. Identificación de los actores
- 1.3.2. Clasificación de los actores
 - 1.3.2.1. Actores clave
 - 1.3.2.2. Actores primarios
 - 1.3.2.3. Actores secundarios
- 1.3.3. Análisis de nivel de interés y compromiso
- 1.3.4. Análisis del nivel de poder – influencia
- 1.3.5. Mapa de actores

1.4. Análisis poblacional

- 1.4.1. Estructura poblacional actual
 - 1.4.1.1. Tasa de crecimiento
 - 1.4.1.2. Estructura etaria y de género
 - 1.4.1.3. Distribución espacial de la población
 - 1.4.1.4. Plano de densidad poblacional
- 1.4.2. Proyecciones de población (corto, mediano y largo plazo)
 - 1.4.2.1. Tasa de crecimiento proyectada
 - 1.4.2.2. Estructura etaria y de género
 - 1.4.2.3. Distribución espacial
 - 1.4.2.4. Plano de densidad poblacional

1.5. Análisis de Riesgo de Desastres

- 1.5.1. Identificación y evaluación de peligros
 - 1.5.1.1. Peligros naturales
 - Planos de peligros naturales por tipo





- Plano síntesis de peligros naturales
- 1.5.1.2. Peligros inducidos por la actividad humana
 - Planos de peligros inducidos por la actividad humana por tipo
 - Plano de síntesis de peligros inducidos por la actividad humana por tipo
- 1.5.1.3. Plano de síntesis de peligros naturales e inducidos por la actividad humana
- 1.5.2. Análisis de vulnerabilidad
 - 1.5.2.1. Vulnerabilidad física
 - Plano de vulnerabilidad física
 - 1.5.2.2. Vulnerabilidad social
 - Plano de vulnerabilidad social
 - 1.5.2.3. Vulnerabilidad ambiental
 - Plano de vulnerabilidad ambiental
 - 1.5.2.4. Vulnerabilidad económica
 - Plano de vulnerabilidad económica
 - 1.5.2.5. Plano de síntesis de Vulnerabilidad
- 1.5.3. Estimación de riesgos
 - Plano de identificación de sectores críticos de riesgo
- 1.6. Análisis de la Demanda y Oferta Habitacional**
 - 1.6.1. Estructura de la demanda habitacional
 - 1.6.1.1. Déficit cuantitativo y cualitativo por estratos económicos
 - 1.6.1.2. Plano de localización de la demanda
 - 1.6.2. Identificación de la oferta habitacional
 - 1.6.2.1. Identificación de suelo público y privado disponible
 - 1.6.2.2. Valor de mercado del suelo disponible
 - 1.6.2.3. Oferta de proyectos habitacionales
 - 1.6.2.4. Plano de localización de la oferta de suelo público y privado disponible y su valor de mercado
- 1.7. Análisis de la estructura y dinámica económica productiva**
 - 1.7.1. Estructura económica
 - Plano de ubicación de las actividades primarias, secundarias y terciarias
 - 1.7.2. Infraestructura económica productiva relevante
 - 1.7.2.1. Parques industriales
 - 1.7.2.2. Complejos comerciales, etc.
 - 1.7.2.3. Plano de ubicación de la infraestructura económica productiva relevante
 - 1.7.3. Ejes económicos actuales y potenciales
- 1.8. Análisis del equipamiento, infraestructura y servicios urbanos**
 - 1.8.1. Equipamiento urbano: análisis de la oferta y determinación del déficit y/o superávit
 - 1.8.1.1. Servicios complementarios
 - 1.8.1.1.1. Educación





- 1.8.1.1.2. Salud
- 1.8.1.2. Recreación
 - 1.8.1.2.1. Recreación pública
- 1.8.1.3. Comercio
- 1.8.1.4. Otros usos o usos especiales
 - 1.8.1.4.1. Culturales
 - 1.8.1.4.2. Deporte
 - 1.8.1.4.3. Seguridad
 - 1.8.1.4.4. Transportes
 - 1.8.1.4.5. Administrativos
 - 1.8.1.4.6. Otros tipos
- 1.8.1.5. Plano de análisis de cobertura y localización de los equipamientos
- 1.8.2. Infraestructura y servicios urbanos básicos: análisis de la oferta y zonas sin cobertura. Análisis cualitativo y cuantitativo.
 - 1.8.2.1. Redes de agua potable y alcantarillado
 - Plano de zonas sin cobertura de las redes de agua potable y alcantarillado
 - 1.8.2.2. Redes de energía eléctrica
 - Plano de zonas sin cobertura de Redes de energía eléctrica
 - 1.8.2.3. Redes de drenaje pluvial
 - Plano de zonas sin cobertura de las Redes de drenaje pluvial
 - 1.8.2.4. Redes de Comunicación (telefonía e internet)
 - Plano de zonas sin cobertura de Redes de comunicación
 - 1.8.2.5. Sistema de tratamiento de residuos sólidos
- 1.9. **Uso Actual del Suelo**
 - 1.9.1. Suelo predominantemente residencial
 - 1.9.2. Suelo predominantemente comercial
 - 1.9.3. Suelo industrial
 - 1.9.4. Suelo agrícola, agropecuario, forestal, otros
 - 1.9.5. Suelo eriazo
 - 1.9.6. Suelo dedicado a equipamientos
 - 1.9.7. Suelo dedicado a reserva de equipamientos
 - 1.9.8. Plano de usos actual del suelo
- 1.10. **Tendencias de Crecimiento Urbano**
 - 1.10.1. Evolución Urbana y Tendencias de Crecimiento Urbano
 - 1.10.2. Requerimiento de suelo para expansión urbana
 - 1.10.3. Planos de requerimientos y tendencias de crecimiento urbano
- 1.11. **Análisis de la movilidad urbana**
 - 1.11.1. Modos de desplazamiento
 - Movilidad no motorizada
 - Transporte público
 - Transporte privado





- Transporte logístico
- 1.11.2. Accesibilidad
- 1.11.3. Sistema vial
 - 1.11.3.1. Sistema vial: estado actual y problemática (nivel de servicio, articulación, estado físico, etc.)
 - 1.11.3.1.1. Vías expresas
 - 1.11.3.1.2. Vías arteriales
 - 1.11.3.1.3. Vías colectoras
 - 1.11.3.1.4. Vías locales
 - 1.11.3.1.5. Intercambios e infraestructura vial complementaria (puentes, pontones, etc.)
 - 1.11.3.1.6. Plano: estado actual del sistema vial primario
- 1.12. Marco administrativo institucional
 - 1.12.1. Estructura orgánica y funcional
 - 1.12.2. Logística y recursos institucionales
 - 1.12.3. Gestión de la inversión pública
- 1.13. Síntesis de Diagnóstico
 - 1.13.1. Matriz de fortalezas y debilidades del sistema urbano
 - 1.13.2. Síntesis del diagnóstico por componente de estudio
 - 1.13.3. Plano: síntesis del diagnóstico

CAPÍTULO II: PROPUESTAS GENERALES.

- 2.1. Visión de desarrollo de largo plazo
- 2.2. Modelo de Desarrollo Urbano
 - 2.2.1. Conformación urbana
 - 2.2.2. Articulación espacial
 - 2.2.3. Funcionamiento de las actividades urbano – territoriales
 - 2.2.4. Plano del modelo de desarrollo urbano
- 2.3. Matriz Estratégica
 - 2.3.1. Lineamientos de política
 - 2.3.2. Objetivos estratégicos
 - 2.3.3. Indicadores
 - 2.3.4. Línea base
 - 2.3.5. Metas al corto, mediano y largo plazo

CAPÍTULO III: PROPUESTAS ESPECÍFICAS

- 3.1. Clasificación General de los Usos del Suelo
 - 3.1.1. Propuesta de Clasificación y tratamiento General de los Usos del Suelo
 - 3.1.1.1. Área urbana
 - 3.1.1.1.1. Área urbana para su consolidación mediante densificación
 - 3.1.1.1.2. Área urbano con restricciones para su consolidación por riesgo muy alto mitigable





- 3.1.1.1.3. Área urbana con restricciones para su consolidación por riesgo muy alto no mitigable
 - 3.1.1.2. Área urbanizable
 - 3.1.1.2.1. Área urbanizable inmediata
 - 3.1.1.2.2. Área urbanizable de reserva
 - 3.1.1.3. Área no urbanizable
- 3.2. **Sectorización urbana**
 - 3.2.1. Propuesta de sectorización urbana
 - 3.2.2. Plano de sectorización urbana
- 3.3. **Delimitación de áreas para la elaboración de planes específicos**
 - 3.3.1. Plano de delimitación de las áreas para la elaboración de PE
- 3.4. **Movilidad Urbana**
 - 3.4.1. Movilidad no motorizada
 - 3.4.1.1. Red peatonal
 - 3.4.1.2. Red de ciclo vías
 - 3.4.1.3. Planos de la red de movilidad no motorizada
 - 3.4.2. Transporte público
 - 3.4.2.1. Lineamientos y estrategias
 - 3.4.3. Transporte logístico
 - 3.4.3.1. Red de Transporte logístico
 - 3.4.3.2. Plano de la red de Transporte logístico
 - 3.4.4. Transporte privado
 - 3.4.4.1. Lineamientos y estrategias
- 3.5. **Sistema vial**
 - 3.5.1. Sistema vial primario
 - 3.5.1.1. Vías expresas
 - 3.5.1.2. Vías arteriales
 - 3.5.1.3. Vías colectoras
 - 3.5.1.4. Vías locales
 - 3.5.1.5. Intercambios viales e infraestructura vial complementaria
 - 3.5.1.6. Plano: sistema vial primario
 - 3.5.2. Reglamento del Sistema vial primario
 - 3.5.2.1. Secciones viales normativas
- 3.6. **Equipamiento, Infraestructura y servicios básicos**
 - 3.6.1. Sistema de equipamiento
 - 3.6.1.1. Nivel de servicio, localización y dimensionamiento
 - 3.6.1.1.1. Servicios públicos complementarios
 - a. Educación
 - b. Salud
 - 3.6.1.1.2. Recreación
 - 3.6.1.1.3. Comercio
 - 3.6.1.1.4. Otros usos o Usos Especiales



[Handwritten signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ



Reglamento

- a. Cultura
- b. Deportes
- c. Seguridad
- d. Transportes
- e. Administrativos
- f. Otros tipos

3.6.1.1.5. Plano de análisis de ubicación del sistema de equipamiento urbano

3.6.2. Sistema de infraestructura y servicios urbanos básicos

3.6.2.1. Criterios generales para la cobertura y dotación de servicios.

- 3.6.2.1.1. Agua potable y alcantarillado
- 3.6.2.1.2. Energía eléctrica
- 3.6.2.1.3. Drenaje pluvial
- 3.6.2.1.4. Fibra óptica
- 3.6.2.1.5. Tratamientos de residuos sólidos

3.7. Vivienda

- 3.7.1. Lineamientos y mecanismos para la promoción de la edificación para vivienda social (público y/o privado)
- 3.7.2. Lineamientos y mecanismos para la generación de suelo urbano para vivienda social
- 3.7.3. Lineamientos y mecanismos para las intervenciones de renovación urbana y/o regeneración urbana

3.8. Zonificación Urbana

- 3.8.1. Propuestas de zonificación de los usos del suelo
 - Plano de zonificación de los usos del suelo
- 3.8.2. Reglamento de zonificación de los usos generales del suelo
 - 3.8.2.1. Normas generales
 - 3.8.2.2. Normas específicas para el tratamiento de zonas de reglamentación especial en zonas de muy alto riesgo mitigable y no mitigable
 - 3.8.2.3. Parámetros urbanísticos y edificatorios
 - 3.8.2.4. Índice de usos para la ubicación de las actividades urbanas
 - 3.8.2.5. Aspectos técnicos complementarios

CAPÍTULO IV: PROGRAMA DE INVERSIONES Y GESTIÓN.

4.1. Programas de inversiones urbanas

- 4.1.1. Cartera de proyectos
- 4.1.2. Proyectos priorizados
 - 4.1.2.1. Criterios para la selección y priorización de proyectos
 - 4.1.2.2. Proyectos del sector vivienda, construcción y saneamiento
 - 4.1.2.3. Proyectos de otros sectores



[Handwritten signature]



Permisos de construcción

- 4.1.2.3.1. Sector de Transporte y Comunicaciones
- 4.1.2.3.2. Sector de Educación
- 4.1.2.3.3. Sector Salud
- 4.1.2.3.4. Sector Agricultura
- 4.1.2.3.5. Otros

- 4.1.3. Fichas de proyectos priorizados
- 4.1.4. Esquemas arquitectónicos de los proyectos priorizados
- 4.1.5. Plano de ubicación de la cartera de proyectos

4.2. Mecanismos de gestión

- 4.2.1. Fuentes de financiamiento urbano
 - 4.2.1.1. Criterios y directivas para identificar los instrumentos de financiamiento urbano.
- 4.2.2. Matriz de indicadores de gestión
- 4.2.3. Implementación, seguimiento y monitoreo

XIII. Perfil del Consultor

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

El incumplimiento por parte del Consultor, de lo señalado en este capítulo como en los demás de los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las multas señaladas en el contrato de servicio respectivo o la disolución del contrato dependiendo de las penalidades

XIV. Requisitos Mínimos del Consultor

A. CAPACIDAD LEGAL

- El postor deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente, acreditado con copia del RNP vigente.
- El postor deberá contar con RUC activo, acreditado con una copia simple, donde se evidencie que su actividad tiene relación con el objeto de la convocatoria.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con Declaración Jurada.
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
 - En caso de persona jurídica, acreditado con la copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto
 - En caso de persona natural, acreditado con la copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.





- El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- Condiciones de los Consorcios De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo a la especialización y naturaleza de la prestación, para el presente servicio se considera lo siguiente:
 - El número máximo de consorciados es de tres (02) Consorciados.
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.
- 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

- El postor deberá contar con una experiencia general mínima de 3 años de experiencia (acumulables) en el desarrollo o formulación de estudios y/o proyectos en temas de urbanismo o desarrollo urbano (Desarrollo Sostenible; Medio Ambiente y/o Gestión del Riesgo de Desastres y/o Levantamiento de información territorial) o planificación urbana o planificación u ordenamiento territoriales en levantamiento, procesamiento y análisis de información urbana, Planes de Acondicionamiento Territorial y/o Planes de Desarrollo Urbano, levantamiento, procesamiento y/o Sistematización de la información Territorial y/o Urbana
 - El cual estará acreditado con copia simple de contratos, órdenes de servicios o 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.

C. FACTURACION

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatrocientos mil soles (S/400,000.00), por la contratación de servicios de consultorías iguales o similares.





al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas. Se consideran servicios similares a los siguientes:

- a. Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano, Plan Urbano Distrital, Planes específicos, esquema de Ordenamiento Urbano
 - b. Levantamiento y procesamiento de Información Urbana
 - c. Sistematización de Información Territorial y/o Urbana
- La facturación del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
 - En caso el postor presente 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 el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

D. EQUIPO PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO

Para la prestación del servicio el consultor deberá acreditar la disponibilidad de un equipo profesional y técnico compuesto como mínimo por:

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) Jefe de equipo técnico – Planificador Urbano
Formación Académica:





Profesional en Arquitectura o Urbanista, o afines, titulado y colegiado, según corresponda

Experiencia laboral en general:

Experiencia mínima de 05 años en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica:

- Experiencia mínima de haber participado en la formulación y/o elaboración de tres (03) de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Urbanos o Planes Específicos
- Experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión o jefatura o dirección o formulación de estudios y/o proyectos en temas de urbanismo o desarrollo urbano (PAT, PDU Desarrollo Sostenible; Medio Ambiente y/o Gestión del Riesgo de Desastres y/o Levantamiento de información territorial) o planificación urbana o planificación territorial u ordenamiento territorial.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Maestría o estudio de postgrado o doctorado: Planificación Urbana o Territorial o Gerencia de Proyectos y/o a fines
- Cursos y/o estudios de especialización en Conocimiento en Planes de Acondicionamiento y/o Gestión Territorial y/o Planificación Urbana y/o Gestión Urbana y/o sistemas de información geográfica (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación)

Un (01) Planificador Urbano

Formación Académica:

Profesional en Arquitectura o Urbanismo, o afines titulado y colegiado, según corresponda.

Experiencia laboral en general:

Experiencia mínima de tres (03) años en Gestión Pública en programas o áreas de desarrollo urbano.

Experiencia laboral específica:

- Experiencia mínima de haber participado como Planificador Urbano en la formulación de dos (02) Planes de Acondicionamiento Territorial o planes de desarrollo urbano y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano.
- Experiencia mínima de dos (02) años en formulación de estudios y/o proyectos en temas de urbanismo o desarrollo urbano (PAT, PDU, Planes Específicos, Esquemas de Ordenamiento Urbano)



[Handwritten signature]



Capacitación y/o entrenamiento:

- Maestría o estudio de postgrado en Proyectos de Urbanismo y/o en Planificación Urbana o Territorial o Gestión ambiental y/o a fines
- Cursos y/o estudios de especialización en Conocimiento en Planes de Acondicionamiento y/o Gestión Territorial y/o Planificación Urbana y/o Gestión Urbana y/o sistemas de información geográfica (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación)

Un (01) Planificador Económico

Formación Académica:

Profesional en Economía o Administración o afines

Experiencia laboral en general:

Experiencia mínima de cinco (05) años en Gestión Pública o Privada afines a lo solicitado

Experiencia laboral específica:

- Experiencia mínima de haber participado como Planificador Económico en la formulación y/o elaboración de dos (02) estudios o planes urbanos, territoriales y/o realización de estudios de pre-inversión urbanos y/o territoriales.
- Experiencia mínima de dos (02) años en formulación de estudios y/o proyectos en temas de urbanismo o desarrollo urbano

Capacitación y/o entrenamiento:

- Maestría o estudio de postgrado y/o especialización en elaboración de proyectos de inversión Pública.
- Cursos y/o estudios de especialización en Acondicionamiento Territorial y/o planificación urbana y/o regional y/o planificación territorial. (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación)

Un (01) Especialista Ambiental y de Riesgos

Formación Académica:

Profesional en Ingeniería Ambiental o Geografía o Ingeniería Geográfica o Arquitectura o afines

Experiencia laboral en general:

Experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector público o privado.

Experiencia laboral específica:

- Experiencia mínima de haber participado como Especialista en Gestión



[Handwritten signature]



de Riesgo en la formulación y/o elaboración de dos (02) Planes de Acondicionamiento Territorial y/o Planes Urbanos y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano

- Experiencia mínima de dos (02) años en la participación de estudios o planes urbanos, territoriales y/o proyectos relacionados con el Ordenamiento y/o Estudios de Impacto Ambiental.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Maestría o estudio de postgrado en Ordenamiento y/o Gestión Ambiental y/o Planificación del Territorio y/o Gestión de Riesgos de desastres o geología o afín.
- Cursos y/o estudios de especialización en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (GIS) y/o uso de software de tratamiento de imágenes satelitales. (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación)
- Cursos y/o estudios de especialización en prevención, gestión de riesgo y/o mitigación de desastres. (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación)
- Contar con Registro Nacional de Evaluador del Riesgo acreditado por CENEPRED por lo que tendrá que adjuntar su resolución emitida por CENEPRED

Un (01) Planificador Social

Formación Académica:

Profesional en Sociología, Ciencias de la Comunicación o Antropología

Experiencia laboral en general:

Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector público o privado.

Experiencia laboral específica:

Experiencia mínima de haber participado como Planificador Social en la formulación de dos (02) estudios o planes urbanos, territoriales y/o estudios referidos a aspectos sociales o procesos participativos.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Maestría o estudio de postgrado en sociología y/o especialización en elaboración de proyectos de inversión y/o gestión de desarrollo social.
 - Capacidad y experiencia en organización de eventos y talleres de participación social, talleres y/o afines. Acreditado por un Certificado y/o Constancia por evento y/o taller.

Un (01) Especialista Vial





Formación Académica:

Profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería de Transportes o Arquitecto o afines

Experiencia laboral en general:

Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector público o privado.

Experiencia laboral específica:

Experiencia mínima de haber participado como Especialista Vial en dos (02) planes urbanos (Planes de Acondicionamiento Territorial y/o Planes Urbanos y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano)

Capacitación y/o entrenamiento:

Maestría o estudio de postgrado en Planificación, en Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y/o especialización en transporte urbano y/o tránsito y/o infraestructura vial y/o movilidad urbano.

Un (01) Especialista en GIS

Formación Académica:

Ing. Geógrafo o arquitecto o Geógrafo o afines

Experiencia laboral en general:

Experiencia mínima de 02 años en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica:

Experiencia mínima de 02 años como especialista GIS en estudios y/o proyectos relacionados con el Ordenamiento Territorial y/o Evaluación de Riesgos y/o Planes Urbanos.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Con estudios en sistemas de información geográfica para planificación territorial y /o gestión pública.
- Cursos y/o estudios de especialización en en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (GIS). ..(revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación)

Un (01) Especialista en AutoCAD/GIS

Formación Académica:

Bachiller en Ingeniería o Arquitectura, Técnico en Computación o profesión afín con conocimiento de AUTOCAD y GIS

Experiencia laboral en general:

Experiencia mínima de 02 años en el sector público o privado.





Experiencia laboral específica:

Experiencia mínima de haber participado en el Procesamiento y/o Sistematización de dos (02) proyectos de Información Urbana

Capacitación y/o entrenamiento:

- Cursos y/o estudios de especialización en Software CAD (AUTOCAD u otros) y/o GIS (arctgis, GVSIG, QSIG) y/o base de datos espacial (PostgreSql, Postgis) . (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación)

Acreditación:

- EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La COLEGIATURA y HABILITACIÓN de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes y/o después de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- Se precisa que en caso el postor ganador proponga un profesional extranjero que acredite su colegiatura temporal otorgada por el Colegio profesional correspondiente; la fiscalización se efectuará en los colegios profesionales correspondientes.
- Para el caso de profesionales extranjeros, la acreditación de que en su país de origen no es obligatoria la colegiatura se deberá acreditar con documentación en copia simple, emitida por el Órgano Rector competente de su país. Si el documento se encuentra en otro idioma, para la suscripción del contrato se deberá alcanzar la traducción oficial del mismo.





- En concordancia con la Opinión N° 220-2017/DTN y la Opinión N° 225-2017/DTN, para el caso en que el personal propuesto tenga títulos profesionales extranjeros, deberá acreditar además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.
- La experiencia profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- La experiencia del personal se calculará en base a un año de 365 días.
- En concordancia con el Pronunciamiento N° 710-2016/OSCE-DGR, la experiencia que se pretenda acreditar debe haber sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello. En ese sentido, el cómputo de la experiencia será tomada desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Conforme lo señala la Opinión N° 105-2015/DTN: las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la Entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida. Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborado por la Entidad.
- Los CURSOS Y/O estudios de especialización solicitados en CAPACITACION y/o ENTRENAMIENTO están conformados por los cursos y programas de especialización o diplomados . Se considerara las como requerimiento mínimo :
 - Cursos o sus equivalentes (talleres , seminarios , conferencias entre otros): aquellos que tiene una duración no menor de doce (12 horas)
 - Programa de especialización o Diplomados: aquellos que tienen una duración no menor de noventa (90 horas)
 - El documento presentado debe indicar la cantidad de horas de duración. Curso y/o otras acciones de capacitación, Diploma, Certificado y/o Constancia.



[Handwritten signature]



XV. EQUIPAMIENTO MINIMO

El postor debe sustentar la disponibilidad de equipos para ejecutar la prestación del objeto de la convocatoria. El postor sustentara la tenencia disponible adjuntando la documentación solicitada. Equipos mínimos necesarios:

- Vehículo aéreo no tripulado (Drone) para fotogrametría
- Equipo de cómputo para procesamiento fotogramétrico, análisis de datos y elaboración de videos (computador con GPU)
- Impresora
- Cámara fotográfica

Acreditación: 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.

XVI. RESPONSABILIDAD DE LA CONSULTORA

La Consultora es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVII. COMPROMISOS DEL CONSULTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

- I. El Consultor está obligado a mantener durante el desarrollo del Estudio la confidencialidad respecto a la información a procesar, así como a no revelar, entregar o poner a disposición de terceros la información y resultados del Estudio, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la Municipalidad Provincial de Carhuaz en sentido contrario.
- II. Se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar a la Municipalidad Provincial de Carhuaz, bajo apercibimiento de aplicarse las sanciones correspondientes.
- III. Se deberá mantener los integrantes propuestos del equipo técnico presentado y que obtuvo la buena pro. Excepcionalmente podrá ser cambiado sólo uno de los integrantes del equipo técnico, por única vez, para lo cual el Consultor someterá a consideración a la Municipalidad Provincial de Carhuaz y Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el nuevo candidato en reemplazo, el cual deberá contar con las mismas o superiores características al originalmente propuesto.
- IV. Mantener plena coordinación con la Municipalidad Provincial de Carhuaz, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y los gobiernos locales, durante el desarrollo del Estudio hasta su culminación y aprobación del Producto 05.





- V. El Estudio, la información levantada, aforos, encuestas, datos procesados, mapas, fotos, gráficos, imágenes u otros preparados por el Consultor resultado del Contrato, serán de propiedad de la Municipalidad Provincial de Carhuaz y Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el marco de la Ley N°822.
- VI. El PDU deberá tener originalidad o declarar rigurosamente las fuentes de información respetando los derechos de autor, la violación de esta cláusula es causal para la resolución del contrato
- VII. La municipalidad no cuenta con cartografía actualizada por lo que el consultor debe garantizar una cartografía actualizada del área urbana de la ciudad de Carhuaz a una escala que permita visualizar: Manzanas, lotes y garantice la formulación del PDU

XVIII. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución es de 180 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato, el presente servicio se realizará en el distrito de Carhuaz, Provincia de Carhuaz, Región Áncash.

XIX. PRODUCTOS ENTREGABLES

A continuación, se detalla los productos que se esperan obtener

INFORMES	PLAZO	DESCRIPCION DE LA ENTREGA
Entregable 01	Como máximo a los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la Firma del Contrato.	Incluye: Plan de Trabajo incluye los objetivos, alcances, plazos, metodología cronograma de actividades, Análisis, levantamiento de la información.
Entregable 02	Como máximo a los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del informe de conformidad por parte del supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento	Incluye: CAPÍTULO I: Diagnóstico Urbano en el ámbito de estudio, el cual debe estar validado a través de mesas de trabajo y talleres participativos con un video explicativo resumen para compartirlo en redes sociales de la municipalidad y la actualización de la cartografía
Entregable 03	Como máximo a los 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del informe de conformidad por parte del supervisor y el visto bueno del	Incluye: CAPÍTULO II: Propuesta General , el cual debe estar validado a través de mesa de trabajo y taller participativo con un video explicativo resumen para compartirlo en redes sociales de la municipalidad





	Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.	
Entregable 04	Como máximo a los 135 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del informe de conformidad por parte del supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento..	Incluye: CAPÍTULO III: Propuestas Específicas, CAPÍTULO IV: Programa de Inversiones y Mecanismos de gestión, con un video explicativo resumen para compartirlo en las redes sociales de la Municipalidad
CONSULTA PÚBLICA	Con una duración de 30 días calendario para la exposición del Plan de Desarrollo Urbano al público en general	Incluye: Consulta y exhibición pública del estudio final, Audiencia Pública
Entregable 05	Como máximo a las 180 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del informe de conformidad por parte del supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.	Incluye: Estudio Final Reajustado, Resumen Ejecutivo e Informe sobre Consulta Pública, el Programa de Inversiones debe incluir Fichas de los Proyectos Prioritarios, sistematizando la información de cada proyecto para un posterior desarrollo con un video explicativo resumen para compartirlo en redes sociales de la Municipalidad.

Los días establecidos para la evaluación por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y el levantamiento de observaciones por parte del consultor no serán contabilizados dentro del plazo de ejecución del servicio.

XX. CONDICIONES DE LA ENTREGA.

Los entregables 01, 02, 03 y 04 serán entregados en un (01) original y el Producto 05 será entregado en 2 originales e incluye un (01) resumen ejecutivo.

Todos los productos serán acompañados del respectivo CD o DVD con los archivos digitales en formatos office, Autocad, ArcGis (shape). En el caso de los archivos SIG, deberá ser entregado con la metadata (fuentes, rutas o capas que componen los mapas





correspondientes); Datum WGS84 Zona Sur. En la entrega del Producto 05 además, deberá incluirse un archivo integrado de todo el Estudio en Acrobat (pdf).

Los mapas y planos serán a la escala de detalle que estime el Consultor de modo que puedan ser apreciados los aspectos temáticos que se desean representar. Los textos serán en formato A4, hojas blancas, y los mapas en formatos adecuados que permitan la visualización correcta de la información representada.

Las carátulas y membretes llevarán nombre del Estudio, logotipo o nombre del Consultor, logo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Municipalidad Provincial de Carhuaz.

XXI. De las Observaciones

	PLAZO PARA EMITIR OBSERVACIONES O DAR CONFORMIDAD POR PARTE DEL SUPERVISOR y OPINION DEL MVCYS	PLAZO PARA LEVANTAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL CONSULTOR
INFORMES	07 días calendarios de la recepción del Producto	07 días calendarios de la recepción de las observaciones.

XXII. Penalidades

De acuerdo con el artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen otras penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor
2	Incumplimiento de los entregables en el plazo señalados	0.2 UIT por cada día de retraso en la entrega	Según informe del Supervisor
3	El PDU deberá tener originalidad o declarar rigurosamente las fuentes de información respetando los derechos de autor,	La violación de esta cláusula es causal para la resolución del contrato	Según informe del Supervisor o la Jefatura de DATyC





XXIII. Formas de pago

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente cronograma, los mismos que están afectos a los impuestos de ley conforme el siguiente detalle:

PAGOS	% MONTO	VERIFICACIÓN
PRIMER PAGO	10 % del Monto contractual.	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 01.
SEGUNDO PAGO	30 % del Monto contractual.	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 02.
TERCER PAGO	20 % del Monto contractual.	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 03.
CUARTO PAGO	20 % del Monto contractual.	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 04.
QUINTO PAGO	20% del Monto contractual	Luego de la presentación y conformidad por parte supervisor y el visto bueno del Ministerio de Vivienda del Entregable 05.

XXIV. Monitoreo, supervisión y conformidad del servicio

La Municipalidad se encargara de garantizar la coordinación, supervisión y dar las conformidades.

Todo el trabajo y desarrollo del PDU será monitoreado, supervisado estará a cargo del Ministerio de Vivienda





ANEXO.

PRECIOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PDU

PERSONAL	DIAGNÓSTICO (2 meses)	PROPUESTA (1 mes)	SOCIALIZACIÓN (2 meses)	PUBLICACIÓN (1 mes)	TOTAL
Jefe de Equipo Técnico.	22000.00	11000.00	22000.00	11000.00	66000.00
Planificador Urbano.	20000.00	10000.00	20000.00	10000.00	60000.00
Planificador Económico.	20000.00	10000.00	20000.00	10000.00	60000.00
Planificador Social	14000.00	7000.00	14000.00	7000.00	42000.00
Especialista Ambiental y Riesgos.	14000.00	7000.00	14000.00	7000.00	42000.00
Especialista vial y de transporte	14000.00	7000.00	14000.00	7000.00	42000.00
Especialista GIS	10000.00	5000.00	10000.00		25000.00
Especialista en CAD/GIS	10000.00	5000.00	10000.00		25000.00
	124000.00	62000.00	124000.00	52000.00	362000.00

EQUIPOS	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
Plotter	1	10000.00	10000.00
Impresora láser A-3	1	3000.00	3000.00
Muebles	12	500.00	6000.00
sillas	21	400.00	8400.00
TOTAL			27400.00

MATERIALES	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
chalecos y gorros	24	60.00	1440.00
material de escritorio	1	15000.00	15000.00
movilidad auto alquiler	1	4000.00	4000.00
refrigerios talleres	1	3500.00	3500.00
Impresiones del PDU para entregar	1000	25.00	25000.00
Cableado instalaciones computadoras	1	3000.00	3000.00
Servicios Internet	1	2000.00	2000.00
Alquiler de local	1	9000.00	9000.00
souvenirs PDU	1	4500.00	4500.00
TOTAL			67440.00

SUB TOTALES	
Equipo técnico	362000.00
Equipos y bienes Duraderos	27400.00
Materiales	67440.00
TOTAL	456840.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ
DEPARTAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO
CAP 21438
A/o Gladys Guadalupe Arce Meneses
Jefe del Departamento de Acondicionamiento Territorial y Catastro



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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- El postor deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente, acreditado con copia del RNP vigente.- El postor deberá contar con RUC activo, acreditado con una copia simple. donde se evidencie que su actividad tiene relación con el objeto de la convocatoria.- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con Declaración Jurada. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <u>JEFE DE EQUIPO TÉCNICO – PLANIFICADOR URBANO</u> 1. Experiencia laboral en general: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de 05 años en el sector público o privado. 2. Experiencia laboral específica: <ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de haber participado en la formulación y/o elaboración de tres (03) de Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Urbanos o Planes Específicos y- Experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión o jefatura o dirección o formulación de estudios y/o proyectos en temas de urbanismo o desarrollo urbano (PAT, PDU Desarrollo Sostenible; Medio Ambiente y/o Gestión del Riesgo de Desastres y/o Levantamiento de información territorial) o planificación urbana o planificación territorial u ordenamiento territorial.



PLANIFICADOR URBANO

1. Experiencia laboral en general:

- Experiencia mínima de tres (03) años en Gestión Pública en programas o áreas de desarrollo urbano.

2. Experiencia laboral específica:

- Experiencia mínima de haber participado como Planificador Urbano en la formulación de dos (02) Planes de Acondicionamiento Territorial o planes de desarrollo urbano y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano.
- Experiencia mínima de dos (02) años en formulación de estudios y/o proyectos en temas de urbanismo o desarrollo urbano (PAT, PDU, Planes Específicos, Esquemas de Ordenamiento Urbano)

PLANIFICADOR ECONÓMICO

1. Experiencia laboral en general:

- Experiencia mínima de cinco (05) años en Gestión Pública o Privada afines a lo solicitado.

2. Experiencia laboral específica:

- Experiencia mínima de haber participado como Planificador Económico en la formulación y/o elaboración de dos (02) estudios o planes urbanos, territoriales y/o realización de estudios de pre-inversión urbanos y/o territoriales.
- Experiencia mínima de dos (02) años en formulación de estudios y/o proyectos en temas de urbanismo o desarrollo urbano.

ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS

1. Experiencia laboral en general:

- Experiencia mínima de cinco (05) años en Gestión Pública o Privada afines a lo solicitado.

2. Experiencia laboral específica:

- Experiencia mínima de haber participado como Especialista en Gestión de Riesgo en la formulación y/o elaboración de dos (02) Planes de Acondicionamiento Territorial y/o Planes Urbanos y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano
- Experiencia mínima de dos (02) años en la participación de estudios o planes urbanos, territoriales y/o proyectos relacionados con el Ordenamiento y/o Estudios de Impacto Ambiental.

PLANIFICADOR SOCIAL

1. Experiencia laboral en general:

- Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector público o privado.

2. Experiencia laboral específica:

- Experiencia mínima de haber participado como Planificador Social en la formulación de dos (02) estudios o planes urbanos, territoriales y/o estudios referidos a aspectos sociales o procesos participativos.

ESPECIALISTA VIAL

1. Experiencia laboral en general:

- Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector público o privado.

2. Experiencia laboral específica:

- Experiencia mínima de haber participado como Especialista Vial en dos (02) planes urbanos (Planes de Acondicionamiento Territorial y/o Planes Urbanos y/o Esquemas de Ordenamiento Urbano).

ESPECIALISTA EN GIS

1. Experiencia laboral en general:



	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 02 años en el sector público o privado. <p>2. Experiencia laboral específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 02 años como especialista GIS en estudios y/o proyectos relacionados con el Ordenamiento Territorial y/o Evaluación de Riesgos y/o Planes Urbanos. <p><u>ESPECIALISTA EN AUTOCAD/GIS</u></p> <p>1. Experiencia laboral en general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 02 años en el sector público o privado. <p>2. Experiencia laboral específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de haber participado en el Procesamiento y/o Sistematización de dos (02) proyectos de Información Urbana. <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> <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 Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia 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> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vehículo aéreo no tripulado (Drone) para fotogrametría • Equipo de cómputo para procesamiento fotogramétrico, análisis de datos y elaboración de videos (computador con GPU) • Impresora • Cámara fotográfica <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>



	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE EQUIPO TÉCNICO – PLANIFICADOR URBANO</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título Profesional en Arquitectura o Urbanista, o afines, titulado y colegiado, según corresponda <p><u>PLANIFICADOR URBANO</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título Profesional en Arquitectura o Urbanismo, o afines titulado y colegiado, según corresponda. <p><u>PLANIFICADOR ECONÓMICO</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional en Economía o Administración o afines. <p><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional en Ingeniería Ambiental o Geografía o Ingeniería Geográfica o Arquitectura o afines. <p><u>PLANIFICADOR SOCIAL</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Profesional en Sociología, Ciencias de la Comunicación o Antropología. <p><u>ESPECIALISTA VIAL</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título Profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería de Tránsito o Arquitecto o afines <p><u>ESPECIALISTA EN GIS</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Título en Ing. Geógrafo o Arquitecto o Geógrafo o afines <p><u>ESPECIALISTA EN AUTOCAD/GIS</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bachiller en Ingeniería o Arquitectura, Técnico en Computación o profesión afín



	<p>con conocimiento de AUTOCAD y GIS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL según corresponda será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</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>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE EQUIPO TÉCNICO – PLANIFICADOR URBANO</u></p> <p>CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o estudios de especialización en Conocimiento en Planes de Acondicionamiento y/o Gestión Territorial y/o Planificación Urbana y/o Gestión Urbana y/o sistemas de información geográfica (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación) <p><u>PLANIFICADOR URBANO</u></p> <p>CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o estudios de especialización en Conocimiento en Planes de Acondicionamiento y/o Gestión Territorial y/o Planificación Urbana y/o Gestión Urbana y/o sistemas de información geográfica (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación) <p><u>PLANIFICADOR ECONÓMICO</u></p> <p>CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o estudios de especialización en Acondicionamiento Territorial y/o planificación urbana y/o regional y/o planificación territorial. (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación) <p><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS</u></p> <p>CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o estudios de especialización en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (GIS) y/o uso de software de tratamiento de imágenes satelitales. (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación)- Cursos y/o estudios de especialización en prevención, gestión de riesgo y/o



	<p>mitigación de desastres. (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación)</p> <ul style="list-style-type: none">- Contar con Registro Nacional de Evaluador del Riesgo acreditado por CENEPRED por lo que tendrá que adjuntar su resolución emitida por CENEPRED <p><u>PLANIFICADOR SOCIAL</u></p> <p>CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacidad y experiencia en organización de eventos y talleres de participación social, talleres y/o afines. Acreditado por un Certificado y/o Constancia por evento y/o taller. <p><u>ESPECIALISTA VIAL</u></p> <p>CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollo Urbano y/o especialización en transporte urbano y/o tránsito y/o infraestructura vial y/o movilidad urbana. <p><u>ESPECIALISTA EN GIS</u></p> <p>CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- Con estudios en sistemas de información geográfica para planificación territorial y/o gestión pública.- Cursos y/o estudios de especialización en Manejo de Sistemas de Información Geográfica (GIS). (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación) <p><u>ESPECIALISTA EN AUTOCAD/GIS</u></p> <p>CAPACITACION:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o estudios de especialización en Software CAD (AUTOCAD u otros) y/o GIS (arccgis, GVSIG, QSIG) y/o base de datos espacial (Postgre Sql, Postgis). (revisar en requisitos mínimos en ítem acreditación) <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Los CURSOS Y/O estudios de especialización solicitados en CAPACITACION y/o ENTRENAMIENTO están conformados por los cursos y programas de especialización o diplomados. Se considerará las como requerimiento mínimo:<ul style="list-style-type: none">- Cursos o sus equivalentes (talleres, seminarios, conferencias entre otros): aquellos que tiene una duración no menor de doce (12 horas)- Programa de especialización o Diplomados: aquellos que tienen una duración no menor de noventa (90 horas)- El documento presentado debe indicar la cantidad de horas de duración. Curso y/o otras acciones de capacitación, Diploma, Certificado y/o Constancia. <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos Mil, con 00/100 soles) 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>



Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano, Plan Urbano Distrital, Planes específicos, esquema de Ordenamiento Urbano.
- Levantamiento y procesamiento de Información Urbana.
- Sistematización de Información Territorial y/o Urbana.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².

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”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **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 una persona absorbida 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

¹² 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”.



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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil, con 00/100 soles) 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 pago¹³.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 850,000.00¹⁴: 40 puntos</p> <p>M >= S/ 600,000.00 y < S/ 850,000.00: 30 puntos</p> <p>M > S/ 400,000.00¹⁵ y < S/ 600,000.00 : 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. CUADRO 01: relación de actividades durante la consultoría, donde</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>deberá considerar como mínimo lo siguiente: 1.- Recopilación histórica de la información, 2.- trabajo de campo, 3.-Trabajo de gabinete de acuerdo a las especificaciones.</p> <p>b. Cuadro 02 Organigrama del personal y programa de asignación de recursos, deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. CUADRO 03, Programación GANTT del servicio y del personal, deberá realizar la programación GANTT, de acuerdo a la relación de actividades programadas.</p> <p>d. CUADRO 04, Elaboración del plan de riesgo en el desarrollo integral del servicio, siendo que deberá considerarse uno como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los riesgos, - Estimación a la probabilidad, - Exposición al riesgo, - Magnitud de exposición, - Análisis y prioridad de los riesgos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. Matriz de dificultades y propuestas de solución, la matriz de dificultades propuestas de solución deberá realizarse teniendo en cuenta las dificultades que se puedan generar en el transcurso de la ejecución del servicio, así mismo el postor deberá haber realizado una visita a la zona del proyecto acreditado mediante certificado emitido por la entidad.</p> <p>b. Matriz de asignación de responsabilidades, la matriz de responsabilidades deberá realizarse teniendo en cuenta los términos de referencia del presente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 10 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>
D.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	40 puntos
D.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
D.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <p><u>JEFE DE EQUIPO TÉCNICO – PLANIFICADOR URBANO</u></p>	<p>Profesional en Arquitectura o Urbanista: 5 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Profesional en Arquitectura o Urbanista con Maestría o estudio de postgrado o doctorado: Planificación Urbana o Territorial o Gerencia de Proyectos, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S) 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i> • <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> </div>		<p>Maestría o estudio de postgrado o doctorado: Planificación Urbana o Territorial o Gerencia de Proyectos:</p> <p style="text-align: right;">5 puntos</p>
D.1.2	CAPACITACIÓN puntos	20
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><u>PLANIFICADOR URBANO</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los cursos y/o estudios de especialización solicitados en capacitación y/o entrenamiento están conformados por los cursos y programas de especialización o diplomados los cuales se acreditarán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maestría o estudio de postgrado en Proyectos de Urbanismo y/o en Planificación Urbana o Territorial o Gestión ambiental y/o a fines. 2. Programa de especialización o Diplomados: aquellos que tienen una duración no menor de noventa (90 horas) <p><u>PLANIFICADOR ECONÓMICO</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los cursos y/o estudios de especialización solicitados en capacitación y/o entrenamiento están conformados por los cursos y programas de especialización o diplomados los cuales se acreditarán:</p>		<p><u>PLANIFICADOR URBANO</u></p> <p>Capacitación 1:</p> <p style="text-align: right;">4 puntos</p> <p>Capacitación 2:</p> <p style="text-align: right;">2 puntos</p> <p><u>PLANIFICADOR ECONÓMICO</u></p> <p>Capacitación 1:</p> <p style="text-align: right;">4 puntos</p> <p>Capacitación 2:</p> <p style="text-align: right;">2 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1. Maestría o estudio de postgrado y/o especialización en elaboración de proyectos de inversión Pública.</p> <p>2. Programa de especialización o Diplomados: aquellos que tienen una duración no menor de noventa (90 horas)</p> <p><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los cursos y/o estudios de especialización solicitados en capacitación y/o entrenamiento están conformados por los cursos y programas de especialización o diplomados los cuales se acreditarán:</p> <p>1. Maestría o estudio de postgrado en Ordenamiento y/o Gestión Ambiental y/o Planificación del Territorio y/o Gestión de Riesgos de desastres o geología o afín.</p> <p>2. Programa de especialización o Diplomados: aquellos que tienen una duración no menor de noventa (90 horas)</p> <p><u>PLANIFICADOR SOCIAL</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los cursos y/o estudios de especialización solicitados en capacitación y/o entrenamiento están conformados por los cursos y programas de especialización o diplomados los cuales se acreditarán:</p> <p>1. Maestría o estudio de postgrado en sociología y/o especialización en elaboración de proyectos de inversión y/o gestión de desarrollo social.</p> <p>2. Programa de especialización o Diplomados: aquellos que tienen una duración no menor de noventa (90 horas).</p> <p><u>ESPECIALISTA VIAL</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los cursos y/o estudios de especialización solicitados en capacitación y/o entrenamiento están conformados por los cursos y programas de especialización o diplomados los cuales se acreditarán:</p> <p>1. Maestría o estudio de postgrado en Planificación, en Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</p> <p>2. Programa de especialización o Diplomados: aquellos que tienen una duración no menor de noventa (90 horas).</p> <div data-bbox="320 1688 1042 2029"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas. 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. </div>	<p><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y DE RIESGOS</u></p> <p>Capacitación 1: 4 puntos</p> <p>Capacitación 2: 2 puntos</p> <p><u>PLANIFICADOR SOCIAL</u></p> <p>Capacitación 1: 4 puntos</p> <p>Capacitación 2: 2 puntos</p> <p><u>ESPECIALISTA VIAL</u></p> <p>Capacitación 1: 4 puntos</p> <p>Capacitación 2: 2 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
D.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p><u>JEFE DE EQUIPO TÉCNICO – PLANIFICADOR URBANO</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en Planes de Acondicionamiento Territorial o Planes Urbanos o Planes Específicos. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Plan de Acondicionamiento Territorial, Plan de Desarrollo Urbano, Plan Urbano Distrital, Planes específicos, Esquema de Ordenamiento Urbano.2. Levantamiento y procesamiento de Información Urbana.3. Sistematización de Información Territorial y/o Urbana. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i>• <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>• <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>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al evaluar 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></div>	<p>Más de 5 años: 10 puntos</p> <p>Más de 4 hasta 5 años: 7 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 5 puntos</p>



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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 7), 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_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



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 PAGO¹⁶

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

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ACCESORIAS¹⁷

“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 ganadora¹⁸, 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:

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ 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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



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

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			
Nº	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)]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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”

¹⁹ 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).



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ²⁰		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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ 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 artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ 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

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 POSTOR²⁴] 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
Total horas lectivas				

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].

²⁴ 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 Nº 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 Nº [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 Nº [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] Nº [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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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 Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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
TOTAL	

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 Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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
TOTAL		

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 ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	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

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ 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 conlleven 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 empresa³¹ 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.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº 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 Nº 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁴	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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.*