



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



"Año e la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

CONVOCATORIA

**SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE IIEE FOCALIZADAS DE
LA UGEL URUBAMBA**

LUGAR DE PRESENTACION

MESA DE PARTES DE LA UGEL URUBAMBA

MESA DE PARTES VIRTUAL (24 HORAS)

FECHA DE PRESENTACION

DEL 14 AL 18 DE AGOSTO DEL 2023

HORARIO

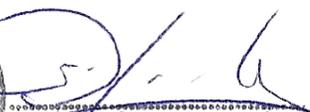
08:00 am – 4:45 pm

ADJUNTAR

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES JURADAS
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO
- REQUISITOS DESCRITOS SEGÚN TDR

ATENCION Y OBSERVACION: TODA COORDINACION ENTRE OTROS CON EL
AREA USUARIA GESTION INSITUCIONAL.

ATENTAMENTE.



Lic. Johan Cornejo Pumacchahua
JEFE DE ABASTECIMIENTO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
URUBAMBA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Cusco

Dirección Regional
de Educación Cusco

UGEL La Urubamba



"Año e la Unidad de la Paz y el Desarrollo"

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a usted, a fin de solicitarle se sirva enviarnos su cotización, para la **SERVICIO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE INSITUCIONES FOCALIZADAS DE LA UGEL URUBAMBA**, de acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, detalladas en el archivo Adjunto.

En ese sentido, la cotización a presentar deberá de indicar expresamente que se someten en su integridad al requerimiento por el **Unidad de Gestión Educativa Local - URUBAMBA**, a fin de ser validadas.

CONDICIONES GENERALES

Del Postor:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Encontrarse con condición de RUC Activo y Habido.
- Encontrarse en el rubro de venta del bien y/o servicio.

De la Cotización:

- Dirigida a nombre de: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA; (RUC N° 20601249741).
- Especificar nombre de la persona natural o jurídica y Número de RUC.
- Los precios deben estar expresado en soles, incluir impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien, servicio o consultoría.
- Indicar plazo de entrega en días calendarios.
- Indicar cuenta de detracción de ser el caso.
- Garantía si corresponde.
- Registro Nacional de Proveedores — RNP (de corresponder)

Lugar de entrega: Mesa de Partes Virtual ubicado en la Página Web Institucional con el siguiente link: <http://ugelurubamba-001-site1.ftempurl.com/virtual/#/> o en la dirección Jr. Bolognesi N°541 – Urubamba

Las consultas se podrán realizar al teléfono 084-630363, dentro del horario de trabajo de la **Unidad de Gestión Educativa Local - URUBAMBA**.

Agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.



CARTA DE AUTORIZACION PAGO EN CCI

Urubamba, de del

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) es:

N° CCI		Banco:	
		Tipo de moneda:	
Titular de la cuenta		Número de RUC:	
NOTA: La omisión de alguno de los datos solicitados considera no valida la cotización.			

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI.

Asimismo dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe del abono en cuenta, a favor de mi representada, según los datos proporcionados.

Atentamente,

.....
Firma del proveedor o de su representante legal
N° Telefónico:
Correo electrónico:



DECLARACIÓN JURADA

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL URUBAMBA – UGEL URUBAMBA

Jr. Bolognesi N°541

Urubamba - Cusco

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal de , declaro bajo juramento:

11. 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.
12. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación.
13. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
14. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y conocer la Política Anti soborno del OSCE.
15. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
16. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
17. No contar con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de Afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
18. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
19. Tener conocimiento de la Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública".
20. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Urubamba, de 2023

.....
 Firma
 Nombres y Apellidos:
 RUC:
 N° Telefónico:
 Correo Electrónico:

“TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE CONSULTORÍA DE PROFESIONAL VERIFICADOR CATASTRAL PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE 06 PREDIOS UBICADOS EN EL ÁMBITO DE LA UGEL URUBAMBA”

DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

ENTIDAD : Unidad de Gestión Educativa Local Urubamba
DIRECCIÓN : Jr. Bolognesi N° 541 – Telefax: 084201201
RUC : 20601249741
REGIÓN : Cusco
PROVINCIA : Urubamba
DISTRITO : Urubamba

I. FINALIDAD:

El presente proceso tiene por finalidad lograr el Saneamiento Físico Legal en la SUNARP de 06 predios asignados a las Instituciones Educativas de Educación Básica regular ubicados en el ámbito de la UGEL URUBAMBA.

Garantizar que los terrenos de las instituciones educativas se encuentren saneadas a nombre del Estado Peruano, Ministerio de Educación, se requiere contratar los servicios de uno (01) consultor para recoger información de los 06 terrenos priorizados a nivel provincial, tanto físico (ubicación del terreno, área y vértices del terreno con coordenadas UTM), como legal (documento de propiedad del terreno), de cada uno de los terrenos, y teniendo como plazo máximo de 70 (setenta) días calendario.

II. BASE LEGAL:

Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante el decreto supremo N° 019-2019-vivienda y su reglamento.

Ley N° 31318, Ley que Regula el Saneamiento físico legal de Bienes Inmuebles del sector Educación destinados a instituciones educativas públicas, Decreto supremo N° 011-2022-MINEDU, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31318.

Resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la directiva: "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".

III. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

La Unidad de Gestión Educativa Local Urubamba mediante la Oficina de Gestión Institucional.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Efectuar el saneamiento físico-legal con la respectiva inscripción del predio en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.

- Contratar los servicios profesionales de una (01) persona natural o jurídica con experiencia en Saneamiento Físico Legal, para la elaboración de los expedientes técnicos para tramitar en Registro Públicos la inscripción preventiva y definitiva de los terrenos priorizados de 06 instituciones educativas ubicados en el ámbito de la UGEL - Urubamba, que consiste en recoger la información técnica y legal del terreno y hacer una búsqueda catastral en la Superintendencia Nacional de Registro Públicos (SUNARP), dicho documento se debe presentar acompañado de los planos de ubicación y localización y planimetría con coordenadas UTM, así como los documentos de propiedad del terreno a favor del MINEDU, a todo esto debe adjuntar panel fotográfico del terreno: vista del frente, vista de los laterales, vista parte posterior y del interior).

4.1. Metodología de trabajo:

Adicional a la metodología que el Consultor pueda implementar para el cumplimiento de la meta contratada, obligatoriamente debe realizar la siguiente actividad:

Georreferenciación del Terreno:

Realizar el levantamiento topográfico planimétrico, et mismo que debe realizarse con equipo estación total y/o GPS diferencial, en base al sistema geodésico oficial según marco normativo vigente.

- Objetivo:

Contar con planos de acuerdo a las normas establecidas por los Registros Públicos para la inscripción de predios.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA - URUBAMBA
Jr. Bolognesi N° 541 – Telefax: 084201201
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Participantes:

Deberá participar el (la) Director(a) de la IE. autoridad local y el Consultor

- Metodología:

Trabajo de campo - levantamiento Planimétrico del terreno con estación total y/o equipo topográfico GPS Diferencial.

- Producto:

Plano ubicación, localización y perímetro indicando los vértices del terreno en coordenadas UTM y/o PSAD56, plano de ubicación y localización, plano perimétrico, memoria descriptiva detallada del terreno.

DEBE TENER EN CUENTA: (de ser el caso de Inmatriculación)
RS N° 097—2013- SUNARP/SN: Artículo 13° y 19°

Para el caso de predios urbanos: el área, linderos, medidas perimétricas y colindancias (por el frente, por la derecha entrando, por la izquierda entrando y por el fondo); su ubicación georreferenciada a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, siempre que se cuente con dicho dato: calle y numeración o lote, manzana, etapa, urbanización, sector, zona o grupo; así como cualquier otra circunstancia que sirva para distinguirlo de otro. El área y las medidas perimétricas deberán estar expresadas conforme al Sistema Métrico Decimal.

Para el caso de predios rurales se indicará: el código de referencia catastral, área expresada metros cuadrados (m²), en hectáreas (has.) y con 02 decimales, perímetro expresado en metros (m); centroide y ubicación georreferenciada a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, en caso de contarse con este último dato. Asimismo, se consignará el nombre del predio, sector, valle de ser el caso, linderos y medidas perimétricas en el supuesto del tercer párrafo del artículo 20° y cualquier otra información que permita identificar plenamente el predio que se inscribe

Búsqueda Catastral: (el costo para la Búsqueda Catastral está incluido en el costo de contratación del Especialista de Saneamiento -Físico Legal).

Certificado de Búsqueda Catastral:

Es el DOCUMENTO que acredita si un determinado predio se encuentra inmatriculado o no; o, si parcialmente forma parte de un predio ya inscrito (independizado). También acredita la existencia de superposición o no de áreas, conforme al inciso (d) del artículo 132 del TUO del Reglamento General de los Registros Públicos, además indica la titularidad de dominio legal del terreno.

Requisitos Generales:

- La memoria descriptiva con los datos técnicos, legales y características del terreno.
- Los planos de ubicación y localización y plano perimétrico, deberán estar elaborados en una escala gráfica convencional (1/50, 1/100, 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/5,000, 1/10,000 y otros) que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, expresado en el sistema coordenadas universal Transversal de Mercator (UTM), especificando el Datum y la Zona Geográfica al que está referido, debiendo graficarse el Norte de cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los nombres de los colindantes y el área del predio.
- El membrete del plano deberá contener la siguiente información: tipo de plano, escala, fecha, departamento, provincia y distrito, nombre del profesional competente o verificador que elaboró el plano.
- La Memoria Descriptiva, deberá contener los antecedentes registrales del predio en Consulta, así como los nombres y apellidos de los propietarios y poseedores actuales y anteriores, si los hubiera.
- Los planos y Memoria Descriptiva, deberán estar firmados por un verificador catastral.

Expediente Técnico para Inscripción Registral:

Elaborar el expediente técnico para el Saneamiento Físico Legal de los Inmuebles donados a favor del Estado Peruano Ministerio de Educación, en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

Objetivo:

Contar con los documentos técnicos descriptivos de los inmuebles a registrar, los mismos que deben estar elaborados de acuerdo a las normas establecidas por los Registros Públicos para la inscripción de predios.



Metodología:

Trabajo de Gabinete - Elaboración de documentos técnicos descriptivos de cada uno los inmuebles que se vaya registrar en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, los mismos que serán debidamente firmados y sellados para su presentación.

Producto:

La Memoria Descriptiva, deberá contener:

- Antecedentes de tipo técnico y/o registrales del predio en consulta,
- objeto de la elaboración del expediente técnico de Saneamiento Físico Legal.
- Base Legal que se tiene que tomar en cuenta.
- Características físicas del terreno:
 - Ubicación del terreno.
 - Nombres y apellidos de los propietarios y poseedores actuales y anteriores si los hubiera.
 - Situación legal del terreno.
 - Límites (Norte, Sur, Este y Oeste), Perímetro (medidas perimétricas), área y forma
 - Pendiente del terreno.
 - Datum Utilizado.



Los planos, perimétrico y plano de ubicación deberán estar elaborados en una escala gráfica convencional (1/50, 1/100, 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/5,000, 1/10,000 y otros) que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, expresado en el sistema coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM), especificando el Datum y la Zona Geográfica al que está referido, debiendo graficarse el Morte de cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los nombres de los colindantes y el área del predio.

Además, deberá elaborar planos adicionales como, plano del área Matriz, área a Independizar y área remanente, en el caso que se deba realizar una Independización del área de terreno a sanear.

El membrete del plano deberá contener la siguiente información: tipo de plano, escala, fecha, departamento, provincia y distrito, nombre del profesional competente o verificador que elaboró el plano.

Los planos y Memoria Descriptiva, deberán estar debidamente firmados y sellados por el profesional responsable el mismo que deberá acreditar la vigencia de su Inscripción en el Índice de Verificadores Catastrales en la Zona registral N° II X – Cusco.

DEBE TENER EN CUENTA: (de ser el caso).

R.S. N° 097 – 2013 - SUNARP/SN: Artículo 13° Y 19°

Para el caso de predios urbanos: El área, linderos, medidas perimétricas y colindancias (por el frente, por la derecha entrando, por la izquierda entrando y por el fondo); su ubicación georreferenciada a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales, siempre que se cuente con dicho dato; calle y numeración o lote, manzana, etapa, urbanización, sector, zona o grupo; así como cualquier otra circunstancia que sin/a para distinguirlo de otro. El área y las medidas perimétricas deberán estar expresadas conforme al Sistema Métrico Decimal.

Para el caso de predios rurales: se indicará: el código de referencia catastral área expresada en metros cuadrados (m²), en hectáreas (has) y con 02 decimales, perímetro expresado en metros (m): centroide y ubicación georreferenciada a la Red Geodésica Nacional referida al datum y proyección en coordenadas oficiales. Asimismo, consignará el nombre del predio sector valle de ser el caso linderos y medidas perimétricas en el supuesto del tercer párrafo del artículo 20° y cualquier otra información que permita identificar plenamente el predio que se inscribe.

V. ALCANCE DEL SERVICIO:

Los servicios de consultoría se ejecutarán por una persona jurídica o natural, que cumplan con el perfil requerido, en 06 predios priorizados asignados a las instituciones educativas.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA - URUBAMBA

Jr. Bolognesi N° 541 - Telefax: 084201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



RELACION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A PRIORIZADAS A INTERVENIR

Código de local	Estado	Código modal	Nombre de la institución educativa.	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección	Tipo y Nombre de zona de la institución	PARTIDA ELECTRONICA SUNARP	OBSERVACIONES P.E
171167	NO SANEADO	0518795	50908	CUSCO	URUBAMBA	OLLANTAYTAMBO			11085587 Asiento 2	
171030	NO SANEADO	0410548	50682	CUSCO	URUBAMBA	OLLANTAYTAMBO			NO SE ENCONTRO	NO TIENE ANTECEDENTE REGISTRAL (MATRIZ)
	NO SANEADO			CUSCO	URUBAMBA	HUAYLLABAMBA				
170793	NO SANEADO	0518092	50896 SAN ISIDRO LABRA	CUSCO	URUBAMBA	HUAYLLABAMBA			02052510	OID TEN EL ASIENETO 2, CUADRO RESUMEN DE AREAS, CASERIO CAU SECTOR HUYCHO 0.8100 Ha"
	NO SANEADO			CUSCO	URUBAMBA	CHINCHERO				
170610	NO SANEADO	0818708	501314	CUSCO	URUBAMBA	CHINCHERO			02034996 As_4	DONACION - MINISTERIO DE EDUCACION
170479	NO SANEADO	1719210	50695	CUSCO	URUBAMBA	CHINCHERO	UMANES	UMANES	02034996 As_3	DONACION - MINISTERIO DE EDUCACION
	NO SANEADO			CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA	GRAU N 541	GRAU N 541	P31012097	Asienneto 2, figura Avotacion preventiva
843656	NO SANEADO	1773035	JESUS ALBERTO RODRIGUEZ FIGUEROA	CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA	JUAN PEREZ MARIN S/N	JUAN PEREZ MARIN S/N	11215420	SANEADO
170257	NO SANEADO	0572709	50957	CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA			02041958	PARCELACION SECTOR YANAHUARA- FIGURA EN CUADRO RESUMEN DE AREAS

Cantidad de II.EE. a. Intervenir: 06

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA - URUBAMBA
Jr. Bolognesi N° 541 – Telefax: 084201201
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

VI. PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS:

Ala firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio el Consultor Presentará.

PRODUCTO	
PRIMER ENTREGABLE: (A los cinco (20) días calendarios como máximo, contado a partir de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio)	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar cronograma de trabajo de campo y gabinete. - Focalizar las 06 Instituciones Educativas con avance de información. (Levantamiento topográfico, Plano técnicos, memoria descriptiva) - Búsqueda catastral de predios de las Instituciones Educativas en SUNARP
SEGUNDO ENTREGABLE: (A los cinco (30) días calendarios como máximo, contado a partir de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio)	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamiento topográfico, considerando el sistema geodésico oficial. Elaboración de plano perimétrico, ubicación, localización y memoria descriptiva, suscrito por un verificador catastral, adjuntar el archivo digital CD, deberá coincidir con la información impresa. Ocho (08) vistas fotográficas de Terreno como mínimo. (vista Panorámica, vista del frente, vista de los laterales, vista parte posterior y del interior) - Ingreso de expedientes para la ANOTACIÓN PREVENTIVA ante la SUNARP. - Levantamiento de observaciones en SUNARP de las solicitudes de ANOTACIÓN PREVENTIVA. - Publicación en 02 diarios de mayor circulación. - Declaración jurada del profesional responsable de la elaboración de los planos.
TERCER ENTREGABLE: (A los cinco (70) días calendarios como máximo, contado a partir de la firma del contrato y/o notificación de la orden de servicio)	<ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de expedientes para la ANOTACIÓN DEFINITIVA ante la SUNARP.



ACTIVIDADES:

- Elabora y presenta cronograma de trabajo
- Entrevista con el director de la institución y solicito documento que sustenta la tenencia del terreno (acta de donación, minuta de donación, minuta compra-venta, certificado de posesión, etc.)
- Realiza la georreferenciación de los vértices del terreno urbano o rural con el uso del GPS, mediante el Datum PSAD S6, de acuerdo al documento de propiedad.
- Elabora el expediente para realizar la búsqueda catastral en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y obtener el Certificado de Búsqueda Catastral.
- Elaborar el expediente técnico para el Saneamiento Físico Legal de los predios asignados a favor del Estado Peruano-Ministerio de Educación en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).
- De ser el caso y en coordinación con el responsable de la oficina de Patrimonio de la UGEL-Urubamba, el levantamiento topográfico será convertido en el Datum WGS 84, indicándose por el consultor la metodología utilizada, así como los parámetros empleados.
- Elabora y plottea planos, según requisitos de la SUNARP.
- Elabora y presenta informe final a la UGEL correspondiente.
- Levantamiento de observaciones si hubiera en el expediente presentado.
- Elaborar planos adicionales, según sea el caso.

EQUIPO:

- GPS Navegador
- Estación Total y/o GPS diferencial.
- Wincha de 10o metros.
- Cámara fotográfica.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA - URUBAMBA
Jr. Bolognesi N° 541 – Telefax: 084201201
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

N°	TAREAS
01	Elaboración de 06 expedientes Técnicos (planos y memoria descriptiva) de cada una de las instituciones educativas focalizadas.
02	Búsqueda catastral de 06 predios
03	Publicación en el diario de mayor circulación y El Peruano.
04	Pago de aranceles en la SUNARP de 06 predios para inscripción preventiva.
05	Adquisición de 06 fichas registrales de inscripción definitiva.
06	TOTAL

VII. FORMA DE PAGO

El pago se encuentra en función a la presentación de los entregables, previo informe de conformidad, siendo el siguiente:

- Las pagas se realizarán luego de otorgada la conformidad del responsable de la oficina de Área de Gestión Institucional y será monitoreado por la oficina de Área de Gestión Institucional.



Nro de Pagos	Forma de Pago	Plazo de Entrega
PRIMER ENTREGABLE: (30% de pago)	<u>Informe N° 01: Entrega de Expediente:</u> <ul style="list-style-type: none"> Presentar cronograma de trabajo de campo y gabinete. Focalizar las 06 Instituciones Educativas con avance de información. (Levantamiento topográfico, Plano técnicos, memoria descriptiva) Búsqueda catastral de predios de las Instituciones Educativas en SUNARP 	A los 20 días de firmado el Contrato
PRIMER ENTREGABLE: (50% de pago)	<u>Informe N° 02: Anotación Preventiva</u> <ul style="list-style-type: none"> Levantamiento topográfico, considerando el sistema geodésico oficial. Elaboración de plano perimétrico, ubicación, localización y memoria descriptiva, suscrito por un verificador catastral, adjuntar el archivo digital CD, deberá coincidir con la información impresa. Ocho (08) vistas fotográficas de Terreno como mínimo. (vista Panorámica, vista del frente, vista de los laterales, vista parte posterior y del interior) Ingreso de expedientes para la ANOTACIÓN PREVENTIVA ante la SUNARP. Levantamiento de observaciones en SUNARP de las solicitudes de ANOTACIÓN PREVENTIVA. Publicación en 02 diarios de mayor circulación. Declaración jurada del profesional responsable de la elaboración de los planos. 	A los 30 días de firmado el Contrato
TERCER ENTREGABLE: (20% de pago)	<u>Informe N° 03: Anotación definitiva:</u> <ul style="list-style-type: none"> Ingreso de expedientes para la ANOTACIÓN DEFINITIVA ante la SUNARP. 	A los 70 días de firmado el Contrato

Los pagos se realizarán luego de otorgado la conformidad del responsable del Área de Gestión Institucional y será monitoreado por la oficina de infraestructura.

VIII. REQUISITOS DEL CONSULTOR PERFIL:

- Profesional en Arquitectura y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniero Geógrafo y/o similares al objeto de la contratación.
- Experiencia como mínimo de (02) años en saneamiento físico legal de predios.
- Estar habilitado en el colegio de ingenieros y/o arquitectos.
- Estar habilidad profesional vigente, inscripción vigente en el índice de Verificadores Catastrales otorgado por la SUNARP.
- Inscripción vigente en et Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP).

- RUC activo y habido.
- No estar impedido ni sancionado para contratar con el estado.
- En caso de ser persona jurídica deberá contar con el profesional que cumpla con el perfil requerido en presente expediente.
- Presentar su propuesta de pretensión económica en sobre cerrado. (adjuntar cronograma de trabajo)

IX. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO:

- El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico para saneamiento físico legal debiendo tener en cuenta las normas de la SUNARP para la inscripción del predio, materia del contrato.
- El consultor asumirá los gastos de alquiler de equipo de cómputo de ser el caso.
- El consultor asumirá los gastos por desplazamiento hasta la ubicación del terreno (ida y vuelta).
- Brindará las facilidades correspondientes al trabajo que efectuará el especialista designado por el director de gestión institucional para el seguimiento de los trabajos.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto del trabajo que realice, deberá garantizar la cantidad y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante el siguiente año (01 año) de entregado el producto.



X. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

La supervisión del servicio estará a cargo del Área de Gestión Institucional, el especialista de infraestructura de la UGEL Urubamba, quien realizará la entrega de la lista de instituciones educativas focalizadas y/o focalizadas para la ejecución de las actividades para saneamiento físico legal.

XI. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

El Consultor se obliga a prestar los servicios y actividades en los terrenos de las instituciones educativas focalizadas y/o priorizadas (07) del ámbito jurisdicción de la UGEL - Urubamba. El plazo del servicio será de Sesenta 70 días calendario como máximo.

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Consultor del Servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasaran a ser propiedad del Estado Peruano- Ministerio de Educación - UGEL-Urubamba.

XIII. OBLIGACIÓN DE ANTICORRUPCIÓN:

El POSTOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores ofrecido o negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Así mismo, el POSTOR, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios asesores. Además, el POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal para evitar los referidos actos o prácticas.

XIV. DE LAS PENALIDADES:

El consultor se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado por "mora en la ejecución de la prestación del servicio" en los siguientes casos:

- Retrasos en la presentación de informes en los plazos contractuales las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto establecido en el contrato.
- La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta, 0,5 % de penalidad x día, del monto establecido en el contrato.

Así mismo de acuerdo al Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 135° del Reglamento.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA - URUBAMBA
Jr. Bolognesi N° 541 – Telefax: 084201201
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula establecida en el artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- En el marco del artículo 134° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, otras penalidades, la Entidad podrá aplicar la siguiente penalidad:
 - Si a la presentación del informe final, faltare alguno de los documentos exigidos en Los Términos de Referencia, se dará por no recibido, estando sujeto a la aplicación de una penalidad del 2% del monto establecido en el contrato.

XV. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACION

EL cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio, en concordancia a los presentes términos de referencia, generará la conformidad de servicio el responsable del Área de Gestión Institucional de la UGEL Urubamba, para que proceda a su evaluación de los expedientes en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe, de ser aprobado se pondrá en conocimiento a la Oficina de Administración para la notificación del resultado al proveedor.

En caso de existir observaciones, el proveedor deberá proceder a su absolución en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados partir del día siguiente de la recepción del documento.


MINISTERIO DE EDUCACION
U E N° 308 UGEL - URUBAMBA
Arq. Leni Yony Quispe Acosta
ESP INFRAESTRUCTURA