



## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO-  
LEGAL DE PUESTOS DE SALUD FINALES E  
INTERMEDIOS DE LA MICRO RED DE PURÚS, EN  
EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD FINALES E  
INTERMEDIOS EN LOS PUESTOS DE SALUD DE  
LA MICRO RED DE PURUS, DISTRITO Y  
PROVINCIA DE PURÚS -DEPARTAMENTO DE  
UCAYALI"



## 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**

1



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**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.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

+

22

Handwritten signature



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



### Importante

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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



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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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

+

12

12



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA TERRITORIAL DE PURUS  
RUC N° : 20351710617  
Domicilio legal : Av. Purus S/N – Ucayali – Purus – Purus  
Teléfono: : 061-586120  
Correo electrónico: : gerencia.purus@regionucayali.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría para el Saneamiento Físico-Legal de Puestos de Salud Finales e Intermedios de la Micro Red de Purús, en el marco del Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Salud Finales e Intermedios en los Puestos de Salud de la Micro Red de Purus, Distrito y Provincia de Purús - Departamento de Ucayali”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato OSCE 02 N° 007-2024-GTA-UASA, de fecha 13 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1 – 00 Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 ciento sesenta y cinco (165) 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 S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Oficina de Coordinación de la Gerencia Territorial de Purus, sito en Jr. Mariscal Cáceres N° 795 – Callería – Coronel Portillo - Ucayali.



**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 26512 que declara de necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte, Vivienda y Construcción, autorizando a estos Ministerios para que procedan al saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado, asignados a dichos Ministerios.
- ✓ Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público, que hace extensiva a todos los Organismos e Instituciones del Sector Público, dispuesto por la Ley N° 26512
- ✓ Decreto de Urgencia N° 071-2001, que declara de interés nacional el Saneamiento técnico legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general.
- ✓ Decreto Supremo N° 130-2001-EF. en que se dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad del estado por su propia cuenta.
- ✓ Decreto Supremo N° 136-2001-EF que declara extensivo a todos los organismos del Sector Público el Reglamento de Saneamiento Técnico, Legal y Contable de los inmuebles de propiedad pública.
- ✓ Resolución N° 011-2002/SBN, que aprueba la Directiva que regulariza los trámites de inscripción de la primera de dominio de los predios a favor del Estado.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ D.S. N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del D.L.1089 que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales.
- ✓ Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097– 2013 SUNARP/SN.
- ✓ Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 120–2014-SUNARP/SN.
- ✓ Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N°189-2014-SUNARP/SN, aprueba Directiva que precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios.

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

+





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

#### A. DOCUMENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

**Importante**

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

**B. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

**2.2.1.2. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

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

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



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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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.
- 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- b) Estructura de costos de la oferta económica.

#### 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".*

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



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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina de Coordinación de la Gerencia Territorial de Purus, sito en Jr. Mariscal Cáceres N° 795 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

| N° DE PAGO        | INFORME Y FORMA DE PAGO  | PORCENTAJE DE PAGO% |
|-------------------|--|---------------------|
| PRIMER ENTREGABLE | Indicar que los Inmuebles requeridos, se encuentra en posesión del propietario registral o de un tercero, se debe verificar en campo que el área registral y/o el área requerida se encuentra libre de interferencias u ocupadas por personas distintas a lo mencionado o que no hayan sido identificados.         | 40%                 |
|                   | Se debe determinar, en el caso que el inmueble se encuentre en uso público deberá de indicar la condición de este y que vinculo mantiene con el propietario, de ser el caso, recopilar para tal efecto los documentos que pudieran acreditar posesión. Así mismo se debe solicitar los datos del referido poseedor |                     |

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.





**GERENCIA TERRITORIAL DE PURUS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**

|                           |   |     |
|---------------------------|---|-----|
| <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> | <p>Trabajo en Gabinete del levantamiento de información catastral/Topográficos.</p> <p>Elaboración de planos generales de ubicación y localización con referencia a la afectación de predios que se requieren para objeto de la consultoría: Contratación del Servicio de Consultoría para el Saneamiento Físico – Legal de Puestos de Salud Finales e Intermedios de la Micro Red de Purús, en el Marco de Proyecto “Mejoramiento de los Servicios de Salud Finales e Intermedios en los Puestos de Salud de la Micro Red de Purús, Distrito y Provincia de Purús – Departamento de Ucayali”</p> <p>Plano Perimétrico y de Ubicación de cada predio requerido. Se debe colocar el cuadro de datos técnicos del perimétrico del predio materia de estudio, así mismo las coordenadas UTM debe estar en los sistemas de proyección PSAD 56 y DATUM WGS84; según normas a escala adecuada según la Norma SUNARP.</p> <p>Memoria Descriptiva de cada inmueble.</p> <p>Requerimiento de Búsqueda Catastral, según formato en el Registro de Predios.</p> <p>Requerimiento de Certificado Negativo de Catastro.</p> <p>En el caso de que el predio se encuentre en un área de mayor extensión y se requiera independizar, además de los documentos descritos en los puntos precedentes, se deberá cumplir con los requisitos establecidos por el reglamento de Inscripciones del Registros de Predios de la SUNARP adjuntado lo siguiente:</p> <p>Plano del predio matriz y su memoria descriptiva.</p> <p>Plano de Independización y Remanente (de contener datos técnicos).</p> <p>Memoria descriptiva de predio a independizar.</p> <p>Memoria descriptiva del predio remanente (de contener datos técnicos).</p> <p>Los planos, deben incluir como mínimo: Nombre del propietario, nomenclatura e identificación de inmueble, cuando de datos técnicos, área perimétrica y coordenadas. Tener en cuenta que los archivos en registros públicos trabajan en los sistemas PSAD 56 y en DATUM WGS84, por tanto, se deberá de presentar en ambas plataformas.</p> <p>El consultor debe entregar, a parte de la documentación física impresa en 02 juegos (original y copia), toda la información en soporte magnético (CD o USB).</p> <p>Copia Literal completa y actualizada de la partida registral expedido por los registros públicos correspondiente, tratándose de predios inscritos.</p> <p>Copia de los títulos archivados que precisen los linderos de las áreas registrados y los derechos que recaen sobre el predio.</p> | 35% |
| <b>TERCER ENTREGABLE</b>  | <p>Acta de donación de terreno de la comunidad nativa.</p> <p>Registro y/o verificación de fundación, aprobación del estatuto y nombramiento de la junta directiva de la comunidad nativa</p> <p>Inscripción del predio materia del estudio en los registros públicos.</p>  | 25% |

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 Sub Gerencia Territorial de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Coordinación de la Gerencia Territorial de Purus, sito en Jr. Mariscal Cáceres N° 795 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali.

### 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO- LEGAL DE PUESTOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS DE LA MICRO RED DE PURÚS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS EN LOS PUESTOS DE SALUD DE LA MICRO RED DE PURUS, DISTRITO Y PROVINCIA DE PURÚS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

#### 3.1.1 AREA USUARIA

Oficina de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Territorial de Purús.

#### 3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA

El sistema de Salud en la provincia de Purús se ha constituido en un verdadero desafío, porque da cuenta de las particularidades culturales con las que los distintos pueblos indígenas que la habitan perciben los problemas y necesidades de salud, sus condicionantes específicos, así como su percepción de la respuesta del sector hacia la problemática local de la salud.

Existen factores históricos, sociales y económicos que inciden tanto en la situación de salud de la provincia como en la forma en que los distintos sectores de la población se ven afectados. Estas limitaciones, igualmente se ve reflejado en la infraestructura de los servicios de Salud de la micro red de Purús, con cuenta con postas que no están debidamente adecuados para brindar un efectivo servicio de salud y atención rápida en las instalaciones que cuentan.

Como todo las Instituciones de SALUD iniciaron sus actividades en muchos de los casos en locales comunales o locales acondicionados para dichos fines; sin embargo, durante el transcurrir de los años estos establecimientos necesitan el mejoramiento de sus instalaciones para una buena atención de salud.

Para ello, se requiere elaborar estudios a nivel de perfil que permitan evaluar y determinar las necesidades de infraestructura denominado "Mejoramiento de los Servicios de Salud Finales e Intermedios en los Puestos de Salud de la Micro Red de Purús, distrito y Provincia de Purús - Departamento de Ucayali", que comprende:

1. CC.NN. SAN MARCOS
2. CC.NN. BALTA
3. CC.NN. PALESTINA
4. CC.NN. GASTA BALA
5. CC.NN. SAN BERNARDO
6. CC.NN. NUEVA LUZ
7. CC.NN. MIGUEL GRAU

Sin embargo, estas instalaciones, requieren con una infraestructura adecuada para brindar un eficiente servicio de salud y se encuentre debidamente saneado, por lo que se debe realizar un levantamiento de información que permita identificar la situación física y legal del terreno. Por lo tanto, para garantizar que los terrenos de los servicios de salud donde se priorice intervenir con estudios de pre inversión se encuentren a nombre de la entidad ejecutante, se requiere contratar los servicios de un consultor que elabore el expediente de saneamiento físico-legal y el seguimiento para la inscripción del predio en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, constituyéndose así el saneamiento físico legal de los terrenos indicados ubicados en LA MICRO RED DE PURÚS – DISTRITO Y PROVINCIA DE PÚRUS – REGION UCAYALI.

#### 3.1.3 ANTECEDENTES

El Saneamiento Físico Legal de la propiedad inmueble estatal adquiere vigencia con la dación de la Ley N° 26512, "Ley que declara de necesidad y utilidad pública, el Saneamiento Físico y Legal de la propiedad inmuebles estatal en los sectores Educación, Salud y Transportes", de fecha 27 de julio de 1995; modificada por ley N° 27493, de fecha 29 de junio del 2001, por la cual



### 3.1.6 FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio comprende la contratación de una Persona Natural y/o Jurídica para el servicio de Consultoría que asista a la Sub Gerencia Territorial del Gobierno Regional de Ucayali, para la ejecución de actividades de saneamiento físico legal del territorio de comunidades nativas, que ejecuten la inscripción de 07 predios independizados a favor de la Dirección Regional de Salud de Ucayali (DRSU) en el Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - Zona Registral N° VI - Sede Pucallpa

### 3.1.7 METODOLOGIA

Adicional a la metodología que el Consultor pueda implementar para el cumplimiento de sus metas, obligatoriamente debe realizar las siguientes actividades metodológicas:

#### A. PRESENTACION DEL CONSULTOR ANTE LA GERENCIA DE OBRA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS

##### i.1. Objetivo:

Dar a conocer el inicio del trabajo de campo ante la entidad contratante, para realizar el Saneamiento Físico Legal de los predios a favor de Dirección Regional de Salud de Ucayali (DRSU).

##### i.2. Participantes:

El Gobierno Regional de Ucayali a través de la Sub Gerencia Territorial, solicita la Contratación de Servicio de un Consultor para realizar el Servicios de Saneamiento Físico Legal de predios para los servicios de Salud.

##### i.3. Metodología:

Exposición del consultor sobre la importancia del saneamiento físico legal y su respectivo registro en la SUNARP de los terrenos. Presentación de los profesionales que forman parte del equipo técnico del consultor. Así como el sustento de la estrategia a adoptar para cumplir con la meta.

##### i.4. Productos:

- a. Acta de Donación de Terreno por Parte de la Comunidad Nativa
- b. Acta de reunión en el que se aprueba la Donación de Terreno.
- c. Verificación y/o inscripción del Acta de Fundación, Aprobación del Estatuto y Nombramiento de la Junta Directiva de la Comunidad Nativa.

#### B. GEOREFERENCIACION DEL TERRENO

Se debe proceder a realizar el levantamiento topográfico planimétrico, el mismo que debe realizarse con equipo GPS diferencial en base a las coordenadas WGS84.

##### ii.1. Objetivo:

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

##### ii.2. Participantes:

Deberá participar el Equipo Técnico del Consultor para la identificación y demarcación linderos y vértices en campo; el representante de la Comunidad Campesina y el representante del Gobierno Regional.

##### ii.3. Metodología:

Trabajo de campo - levantamiento Planimétrico del terreno con equipo topográfico y/o GPS de alta precisión.

la necesidad y utilidad del saneamiento se hace extensivo a otras entidades de la administración pública, trámite regulado por el D.S. N° 006-98-ED, DS. N° 130-2001-EF, Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; y sus modificatorias, Decreto Supremo 008-2021-VIVIENDA entre otras normas vigentes sobre la materia. En este caso, se realiza a través del saneamiento físico legal del terreno en la SUNARP de manera definitiva, el mismo que se constituye en una necesidad para la intervención del Estado con infraestructura, es en ese contexto la necesidad de sanear los terrenos para los servicios de salud ubicados en la Micro Red de Salud de Purús: CC.NN. San Marcos; CC.NN. Balta; CC.NN. Palestina; CC.NN. Gasta Bala; CC.NN. San Bernardo; CC.NN. Nueva Luz y CC. NN Miguel Grau.

### 3.1.4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### 3.1.4.1 Objetivo General

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

- ✓ CC.NN. SAN MARCOS
- ✓ CC.NN. BALTA
- ✓ CC.NN. PALESTINA
- ✓ CC.NN. GASTA BALA
- ✓ CC.NN. SAN BERNARDO
- ✓ CC.NN. NUEVA LUZ
- ✓ CC.NN. MIGUEL GRAU

#### 3.1.4.2 Objetivos específicos

- ✓ Inscribir y/o verificar en los Registros Públicos, la Primera inscripción de la resolución de reconocimiento, de la junta directiva y estatuto de las comunidades nativas.
- ✓ Elaborar planos con coordenadas UTM que permita conocer gráficamente la situación actual del terreno, de acuerdo a lo especificado por el órgano registral.
- ✓ Elaborar memorias descriptivas que permitan tener una lectura de la situación técnica y legal del terreno, basados en la información recogida de campo.
- ✓ Elaborar el Informe de Saneamiento Físico Legal
- ✓ Elaborar el expediente de Saneamiento Físico Legal para los predios:
  - CC.NN. SAN MARCOS
  - CC.NN. BALTA
  - CC.NN. PALESTINA
  - CC.NN. GASTA BALA
  - CC.NN. SAN BERNARDO
  - CC.NN. NUEVA LUZ
  - CC.NN. MIGUEL GRAU
- ✓ Inscribir los predios ante la SUNARP:
  - Seguimiento del expediente del saneamiento físico legal ante la SUNARP, durante el proceso de inscripción
  - Levantamiento de observaciones en el caso que lo hubiera, que permita obtener la partida registral respectiva.

### 3.1.5 ORGANO DE CONTRATACION

El Gobierno Regional de Ucayali, a través de la Sub Gerencia Territorial – Ucayali será la encargada y responsable de ejecutar la contratación, seguimiento de la presente consultoría: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE PUESTOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS DE LA MICRO RED DE PURÚS, EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS EN LOS PUESTOS DE SALUD DE LA MICRO RED DE PURUS, DISTRITO Y PROVINCIA DE PURÚS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**

**ii.4. Productos:**

- a. Plano perimétrico indicando los vértices del terreno en coordenadas UTM GWS84.
- b. Plano de ubicación del terreno.
- c. Memoria Descriptiva

**C. INFORME TECNICO DEL TERRENO**

**iii.1. Objetivo:**

Establecer el procedimiento del Saneamiento Físico Legal de los predios a sanear a los funcionarios del Gobierno Regional competentes para su inscripción en los Registros Públicos.

**iii.2. Participante:**

Equipo Técnico del Consultor.

**iii.3. Metodología:**

Trabajo de gabinete – procesamiento de la información documentaria legal y topográfica del terreno.

**iii.4. Producto:**

- a) Informe de diagnóstico técnico legal del terreno en el cual se recomienda el tipo de saneamiento que se debe proceder para la posterior inscripción en la SUNARP.

**D. EXPEDIENTE TECNICO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO**

Es parte del expediente técnico de saneamiento físico legal la búsqueda catastral y los documentos notariales y/o actas exigidos para este proceso.

**iv.1. Objetivo:**

Contar con un expediente técnico legal que permita solicitar la inscripción del terreno ante los Registros Públicos.

**iv.2. Participantes:**

Equipo Técnico del Consultor.

**iv.3. Metodología:**

Trabajo de gabinete – procesamiento de la información técnico y legal del terreno y evaluada por Gobierno Regional de Ucayali a través de la Sub Gerencia Territorial.

**iv.4. Productos:**

**Expediente del Saneamiento Físico Legal, conformado por:**

- ✓ Título Archivado de las comunidades a intervenir.
- ✓ Copia Literal de las Comunidades a intervenir.
- ✓ Acta de Donación de ser el caso y/o documentos de propiedad existente del terreno destinado al proyecto.
- ✓ Fundación, aprobación del estatuto y nombramiento de la junta directiva de la comunidad nativa.
- ✓ Plano perimétrico y de ubicación del inmueble en coordenadas UTM suscrito por verificador común para los Registros Públicos.
- ✓ Memoria descriptiva del inmueble suscrita por verificador común para los Registros Públicos.
- ✓ Informe técnico legal de los predios; suscrito por los profesionales involucrados en sus respectivas especialidades, debe incluir fotografías del predio y de actividades realizadas en campo.
- ✓ Declaración jurada indicando que el predio materia del saneamiento físico legal, no se

encuentra en litigio, suscrito por el verificador común para los Registros Públicos.

- ✓ Declaración Jurada indicando que la información de los terrenos consignada en los documentos técnicos, obedecen a la realidad física y legal, suscrita por el verificador común para los Registros Públicos, integrante del Consultor.
- ✓ Otros documentos necesarios para solicitar la inscripción del terreno.

### 3.1.8 ALCANCE DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría para los servicios de Salud que deberán de ejecutarse son los descritos en el presente cuadro:

|   | PROVINCIA | DISTRITO | CENTRO POBLADO O CC. NN | POSTA DE SALUD   |
|---|-----------|----------|-------------------------|------------------|
| 1 | PURÚS     | PURÚS    | CC.NN. SAN MARCOS       | P.S SAN MARCOS   |
| 2 | PURÚS     | PURÚS    | CC.NN. BALTA            | P.S. BALTA       |
| 3 | PURÚS     | PURÚS    | CC.NN. PALESTINA        | P.S PALESTINA    |
| 4 | PURÚS     | PURÚS    | CC.NN. GASTA BALA       | P.S GASTA BALA   |
| 5 | PURÚS     | PURÚS    | CC.NN. SAN BERNARDO     | P.S SAN BERNARDO |
| 6 | PURÚS     | PURÚS    | CC.NN. NUEVA LUZ        | P.S NUEVA LUZ    |
| 7 | PURÚS     | PURÚS    | CC.NN. MIGUEL GRAU      | P.S MIGUEL GRAU  |

### 3.1.9 ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

#### 3.1.9.1 PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Los productos deberán ser presentados en 2 (dos) juegos originales y una copia; acompañados de los archivos digitales correspondientes en formatos editables, en los plazos establecidos:

**PRIMER ENTREGABLE: Hasta los 30 días calendarios**, desde la suscripción del contrato: se debe presentar; Diagnostico Físico Legal; y Plan de Trabajo.

a) Presentar el informe del Diagnostico Físico Legal;

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Plano de Ubicación – Localización
- ✓ Plano Perimétrico
- ✓ Búsqueda Catastral (emitidos por la SUNARP)

Indicar que los inmuebles requeridos, se encuentra en posesión del propietario registral o de un tercero, se debe verificar en campo que el área registral y/o el área requerida se encuentra libre de disponibilidad u ocupadas por personas distintas a la mencionados o que no hayan sido identificados e identificar el tipo de Saneamiento que le corresponde de acuerdo a la Normativa Vigente.

b) Presentar Plan de Trabajo:

- ✓ Objetivos
- ✓ Procedimientos
- ✓ Cronograma de actividades para el Saneamiento Físico Legal, Tipo de Saneamiento Físico Legal
- ✓ Ley o Reglamento para la aplicación del Saneamiento Físico Legal y entre otros

**SEGUNDO ENTREGABLE: Hasta los 60 días calendarios**, desde la suscripción del contrato: se debe presentar; el saneamiento.



a) Presentar Acta de Asamblea del nombramiento de la Junta Directiva o Acta de Asamblea para que el Estatuto de la Comunidad Nativa que permita la donación. Solicitud de Inscripción ante la SUNARP del Acta de Asamblea General que realice la donación. en caso que se encuentren dentro del predio de la Comunidad Nativa la Solicitud de Inscripción o Testimonio de la Escritura Pública de Acciones y Derechos y/u otro acto equivalente.

b) Presentar en caso se encuentre el inmueble a Libre Disponibilidad: Solicitud de Inscripción de Anotación Preventiva del Acto del Saneamiento Físico Legal.

c) Presentar en caso que se encuentren dentro del predio de la Comunidad Nativa la Solicitud de Inscripción o Testimonio de la Escritura Pública de Acciones y Derechos y/u otro acto equivalente.

**TERCER ENTREGABLE: Hasta los 120 días calendarios, desde la suscripción del contrato:**  
se debe presentar, conclusión del Saneamiento Físico Legal.

a) Solicitud de Anotación Preventiva de Independización.

b) Inscripción de la Anotación Definitiva de los inmuebles en los registros públicos

### 3.1.10 PRODUCTO A ENTREGAR, CALENDARIO

#### 3.1.10.1 PRODUCTOS

En el marco de la presente consultoría, se debe cumplir con la entrega de los siguientes productos:

| ETAPA | OBJETIVO                                    | PRODUCTO   | DESCRIPCION  |
|-------|---|--|--|
| 1     | Diagnostico Físico Legal; y Plan de Trabajo | PRIMER ENTREGABLE: Hasta los 30 días calendarios                                     | <p><b>a. Presentar el informe del Diagnostico Físico Legal;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Memoria Descriptiva</li> <li>✓ Plano de Ubicación – Localización</li> <li>✓ Plano Perimétrico</li> <li>✓ Búsqueda Catastral (emitidos por la SUNARP)</li> </ul> <p>Indicar que los inmuebles requeridos, se encuentra en posesión del propietario registral o de un tercero, se debe verificar en campo que el área registral y/o el área requerida se encuentra libre de disponibilidad u ocupadas por personas distintas a la mencionados o que no hayan sido identificados e identificar el tipo de Saneamiento que le corresponde de acuerdo a la Normativa Vigente.</p> <p><b>b. Presentar Plan de Trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivos</li> <li>✓ Procedimientos</li> <li>✓ Cronograma de actividades para el Saneamiento Físico Legal, Tipo de Saneamiento Físico Legal</li> <li>✓ Ley o Reglamento para la aplicación del Saneamiento Físico Legal y entre otros.</li> </ul> |
| 2     | El Saneamiento Físico Legal                 | SEGUNDO ENTREGABLE: Hasta los 60 días calendarios, desde la suscripción del contrato | <p><b>a. Presentar Acta de Asamblea del nombramiento de la Junta Directiva o Acta de Asamblea para que el Estatuto de la Comunidad Nativa que permita la donación. Solicitud de Inscripción ante la Sunarp del Acta de Asamblea General que realice la donación. en caso que se encuentren dentro del predio de la Comunidad Nativa la Solicitud de Inscripción o Testimonio de la Escritura Pública de Acciones y Derechos y/u otro acto equivalente.</b></p> <p><b>b. Presentar en caso se encuentre el inmueble a Libre Disponibilidad: Solicitud de Inscripción de Anotación Preventiva el Acto del Saneamiento Físico Legal.</b></p>  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  |   | c. Presentar en caso que se encuentren dentro del predio de la Comunidad Nativa la Solicitud de Inscripción o Testimonio de la Escritura Pública de Acciones y Derechos y/u otro acto equivalente. |
| 3 | Conclusión de Saneamiento Físico Legal | TERCER ENTREGABLE:<br>Hasta los 120 días calendarios, desde la suscripción del contrato | a. Solicitud de Anotación Preventiva de Independización.<br>b. Inscripción de la Anotación Definitiva de los inmuebles en los registros públicos   |

El plazo de presentación de los productos, puede ser modificado de presentarse imponderables en los plazos administrativos de los trámites de los procesos, u otros que tengan que ver con los procesos de saneamiento físico-legal, atribuibles a problemas excepcionales que pudieran presentarse, que deben ser sustentados y calificados por la entidad contratante.

### 3.1.11 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El plazo de prestación del servicio es de hasta **120 días calendario**, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo, dicho plazo incluye la presentación de productos, los plazos de revisión y conformidad correspondientes.

- ✓ El Plazo de trámites que demoran en entidades terceras por su propia naturaleza no afecta en penalidades al consultor y no será contabilizado como plazo contractual por la entidad, previo informe técnico sustentatorio mediante documentos de cargo que serán evaluados por. La subgerencia territorial de infraestructura.

### 3.1.12 PERSONAL CLAVE

La persona natural y/o Jurídica, encargada de la consultoría deberá de tener dentro de su personal a los siguientes profesionales:

| Nº | CARGO                                    | FORMACIÓN ACADÉMICA  |
|----|--|--|
| 1  | JEFE DE PROYECTO                         | Ingeniero Agrónomo – Verificador Catastral Colegiado y <u>Habilitado</u>                 |
| 2  | ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL | Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Forestal – Verificador Catastral Colegiado y Habilitado |

#### Nota:

La experiencia del personal no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

La acreditación de formación académica y experiencia del personal clave se realizará de acuerdo con lo señalado en los Requisitos de Calificación.

| Nº | CARGO                                    | EXPERIENCIA PROFESIONAL   |
|----|--|---|
| 1  | JEFE DE PROYECTO                         | Con experiencia mínima de Ocho (8) años, como Verificador Catastral encargado de realizar el Saneamiento Físico Legal de predios de instituciones públicas y privadas, debidamente comprobados. (COFOPRI – MUNICIPALIDAD - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA) y/o entidades privadas. |
| 2  | ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL | Con experiencia mínima de cinco (05) años, realizando saneamiento físico legal de predios de propiedad del Estado, además de ser verificador catastral.   |



### 3.1.13 EQUIPAMIENTO

**Requisito:**

GPS de alta precisión (Diferencial).  
Estación Total.

**Acreditación:**

Copia de documentos de compra.

### 3.1.14 FORMA DE PAGO

La Gerencia Territorial de Purús, se obliga a pagar la contraprestación a el contratista en soles, en pagos parciales, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

El cronograma de pago se establece en función a la presentación de los entregable de acuerdo al cuadro siguiente, previo informe de conformidad por la SUBGERENCIA TERRITORIAL DE INFRAESTRUCTURA

Los pagos se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

| N° DE PAGO         | INFORME Y FORMA DE PAGO  | PORCENTAJE DE PAGO % |
|--------------------|--|----------------------|
| Primer Entregable  | <p>a) Presentar el informe del Diagnostico Físico Legal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Memoria Descriptiva</li> <li>✓ Plano de Ubicación – Localización</li> <li>✓ Plano Perimétrico</li> <li>✓ Búsqueda Catastral (emitidos por la SUNARP)</li> </ul> <p>Indicar que los inmuebles requeridos, se encuentra en posesión del propietario registral o de un tercero, se debe verificar en campo que el área registral y/o el área requerida se encuentra libre de disponibilidad u ocupadas por personas distintas a la mencionados o que no hayan sido identificados e identificar el tipo de Saneamiento que le corresponde de acuerdo a la Normativa Vigente</p> <p>b) Presentar Plan de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivos</li> <li>✓ Procedimientos</li> <li>✓ Cronograma de actividades para el Saneamiento Físico Legal, Tipo de Saneamiento Físico Legal Ley o Reglamento para la aplicación del Saneamiento Físico Legal y entre otros.</li> </ul> | 40%                  |
| Segundo Entregable | <p>a) Presentar Acta de Asamblea del nombramiento de la Junta Directiva o Acta de Asamblea para que el Estatuto de la Comunidad Nativa que permita la donación. Solicitud de Inscripción ante la Sunarp del Acta de Asamblea General que realice la donación. en caso de que se encuentren dentro del predio de la Comunidad Nativa la Solicitud de Inscripción o Testimonio de la Escritura Pública de Acciones y Derechos y/u otro acto equivalente.</p> <p>b) Presentar en caso se encuentre el inmueble a Libre Disponibilidad: Solicitud de Inscripción de Anotación Preventiva del Acto del Saneamiento Físico Legal.</p> <p>c) Presentar en caso de que se encuentren dentro del predio de la Comunidad Nativa la Solicitud de Inscripción o Testimonio</p>   | 35%                  |

|                          |  |     |
|--------------------------|--|-----|
|                          | de la Escritura Pública de Acciones y Derechos y/u otro acto equivalente.  |     |
| <b>Tercer Entregable</b> | a) Solicitud de Anotación Preventiva de Independización.<br>b) Inscripción de la Anotación Definitiva de los inmuebles en los registros públicos | 25% |

### 3.1.15 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Subgerencia Territorial de Infraestructura.

De existir observaciones, se le comunicará al Consultor, 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 consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se le puede otorgar al consultor 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso no se otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

La conformidad de los productos estará a cargo de la Sub-Gerencia Territorial – Ucayali; Previa Conformidad de la Subgerencia Territorial de Infraestructura mediante un informe.

### 3.1.16 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, se precisa que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

### 3.1.17 ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA CONSULTORIA

El presupuesto propuesto para el **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FINES SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS PARA LOS SERVICIOS DE PUESTOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS DE LA MICRORRED DE PURÚS – DISTRITO Y PROVINCIA DE PÚRUS – REGION UCAYALI.**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FINES SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS PARA LOS SERVICIOS DE PUESTOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS DE LA MICRORED DE PURÚS – DISTRITO Y PROVINCIA DE PURÚS – REGION UCAYALI.**

|  |  | COSTO EN MESES    |                 |               |
|--|--|-------------------|-----------------|---------------|
|  |  | COSTO<br>UNT. S/. | UND /<br>ESPEC. | TOTAL,<br>S/. |
| <b>1.00 PERSONAL CLAVE</b>   |  |                   |                 |               |
| 1.01 Jefe de Proyecto  |  | 1.00              | 4.00            |               |
| 1.02 Especialista en saneamiento físico legal  |  | 1.00              | 4.00            |               |
| <b>SUB TOTAL 01</b>  |  |                   |                 | <b>0.00</b>   |
| <b>2.00 PERSONAL TECNICO</b>   |  |                   |                 |               |
| 2.01 Tecnico CAD   |  | 1.00              | 2.00            |               |
| 2.02 Tecnico de campo  |  | 1.00              | 2.00            |               |
| 2.03 Tecnico indígena de enlace para la zona de intervención                           |  | 1.00              | 2.00            |               |
| <b>SUB TOTAL 02</b>  |  |                   |                 | <b>0.00</b>   |
| <b>3.00 SERVICIOS, ALQUILER Y LOGISTICA</b>  |  |                   |                 |               |
| 3.01 Transporte Aéreo (vuelo nacional)   |  | 8.00              | 4.00            |               |
| 3.02 Transporte Aéreo vuelo local (chárter avioneta)                                   |  | 10.00             | 3.00            |               |
| 3.03 Transporte terrestre (alquilar de mototaxis, furgoneta)                           |  | 2.00              | 4.00            |               |
| 3.04 Transportes fluviales (alquilar de botes con metrista)                            |  | 10.00             | 4.00            |               |
| 3.05 Alquiler de vehículo incluye chofer + combustible (Pucallpa)                      |  | 20.00             | 4.00            |               |
| 3.06 Primera inscripción de la resolución de reconocimiento, jura directiva y estatuto |  | 7.00              | 1.00            |               |
| 3.07 Impresiones, anillados y copias   |  | 7.00              | 1.00            |               |
| 3.08 Inscripción en registros públicos y trámite administrativo                        |  | 7.00              | 1.00            |               |
| 3.09 Alimentación  |  | 4.00              | 3.00            |               |
| 3.10 Alojamiento   |  | 4.00              | 3.00            |               |
| 3.11 Levantamiento topográfico y diagnóstico del predio en CCNN                        |  | 7.00              | 1.00            |               |
| <b>SUB TOTAL 03</b>  |  |                   |                 | <b>0.00</b>   |
| <b>4.00 TRAMITES</b>   |  |                   |                 |               |
| 4.01 Adquisición de base catastral   |  | 7.00              | 1.00            |               |
| 4.02 Pagos a la SUNARP por trámite de copia literal de partida registral               |  | 7.00              | 1.00            |               |
| 4.03 Revisión y firmado por profesional verificador Catastral                          |  | 7.00              | 1.00            |               |
| 4.04 Búsqueda de título archivado  |  | 7.00              | 1.00            |               |
| 4.05 Certificado de búsqueda catastral   |  | 7.00              | 1.00            |               |
| <b>SUB TOTAL 04</b>  |  |                   |                 | <b>0.00</b>   |

|                    |        |             |
|--------------------|--------|-------------|
| COSTO DIRECTO      |        | 0.00        |
| UTILIDAD           | 10.00% | 0.00        |
| <b>SUB TOTAL</b>   |        | <b>0.00</b> |
| IMPUESTO (IGV)     | 18.00% | 0.00        |
| <b>COSTO TOTAL</b> |        | <b>0.00</b> |

### 3.1.18 MARCO REFERENCIAL

El desarrollo del servicio se debe enmarcar dentro de las políticas del Sector de Salud, y en las normas vigentes del Saneamiento Físico Legal de terrenos para el sector público y específicamente para el sector Salud (DIRESA UCAYALI)

### 3.1.19 OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del expediente de saneamiento físico legal de los terrenos.
- ✓ Brindar facilidades correspondientes al trabajo que efectuará el evaluador parte de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Territorial de Purús, para monitorear y evaluar el servicio.
- ✓ En atención a que el consultor del servicio es el responsable absoluto del trabajo que realiza, deberá garantizar la calidad y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante el siguiente año (01 año) de entregado el producto y dada la conformidad por parte de la sub gerencia de infraestructura de la Gerencia Territorial de Purús.



- ✓ El consultor una vez presentado los 02 productos mencionados, deberá realizar el seguimiento del expediente técnico de saneamiento físico legal, hasta lograr la Inscripción respectiva, así mismo el consultor deberá realizar el levantamiento de observaciones emitidas por la SUNARP.
- ✓ El consultor deberá identificar las alternativas de inscripción bajo el escenario que pueda evidenciar.

### 3.1.20 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

| Otras penalidades |   |  |  |
|-------------------|---|--|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo                               | Procedimiento  |
| 1                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.                              | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del responsable de la Subgerencia Territorial de Infraestructura |
| 2                 | Cuando el personal acreditado por el contratista no permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del responsable de la Subgerencia Territorial de Infraestructura |

Las dos penalidades (mora y otras 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.

### 3.1.21 RESPONSABILIDADES 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |   |    |       |                          |   |                  |   |   |  |   |
|--|--|---|----|-------|--------------------------|---|------------------|---|---|--|---|
| <b>B.1</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>    |   |    |       |                          |   |                  |   |   |  |   |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIAL PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Con experiencia mínima de Ocho (8) años, como Verificador Catastral encargado de realizar el Saneamiento Físico Legal de predios de instituciones públicas y privadas, debidamente comprobados. (COFOPRI – MUNICIPALIDAD - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA) y/o entidades privadas.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL</td> <td>Con experiencia mínima de cinco (05) años, realizando saneamiento físico legal de predios de propiedad del Estado, además de ser verificador catastral.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>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.<br/>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> |  |   | Nº | CARGO | EXPERIENCIAL PROFESIONAL | 1 | JEFE DE PROYECTO | Con experiencia mínima de Ocho (8) años, como Verificador Catastral encargado de realizar el Saneamiento Físico Legal de predios de instituciones públicas y privadas, debidamente comprobados. (COFOPRI – MUNICIPALIDAD - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA) y/o entidades privadas. | 2 | ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL | Con experiencia mínima de cinco (05) años, realizando saneamiento físico legal de predios de propiedad del Estado, además de ser verificador catastral. |
| Nº   | CARGO                                    | EXPERIENCIAL PROFESIONAL  |    |       |                          |   |                  |   |   |  |   |
| 1  | JEFE DE PROYECTO                         | Con experiencia mínima de Ocho (8) años, como Verificador Catastral encargado de realizar el Saneamiento Físico Legal de predios de instituciones públicas y privadas, debidamente comprobados. (COFOPRI – MUNICIPALIDAD - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA) y/o entidades privadas. |    |       |                          |   |                  |   |   |  |   |
| 2  | ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL | Con experiencia mínima de cinco (05) años, realizando saneamiento físico legal de predios de propiedad del Estado, además de ser verificador catastral.   |    |       |                          |   |                  |   |   |  |   |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>   |   |    |       |                          |   |                  |   |   |  |   |
| <b>B.2.1</b>   | <b>FORMACION ACADEMICA</b>               |   |    |       |                          |   |                  |   |   |  |   |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>CARGO</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ingeniero Agrónomo – Verificador Catastral Colegiado y Habilitado</td> </tr> </tbody> </table>  |  |   | Nº | CARGO | FORMACIÓN ACADÉMICA      | 1 | JEFE DE PROYECTO | Ingeniero Agrónomo – Verificador Catastral Colegiado y Habilitado   |   |  |   |
| Nº   | CARGO                                    | FORMACIÓN ACADÉMICA   |    |       |                          |   |                  |   |   |  |   |
| 1  | JEFE DE PROYECTO                         | Ingeniero Agrónomo – Verificador Catastral Colegiado y Habilitado   |    |       |                          |   |                  |   |   |  |   |

2

**ESPECIALISTA EN  
SANEAMIENTO FÍSICO  
LEGAL**

Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Forestal –  
Verificador Catastral Colegiado y Habilitado

**Acreditación:**

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

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

**Requisitos:**

| N° | RELACION DE EQUIPOS                 | CANTIDAD |
|----|-------------------------------------|----------|
| 1  | GPS de alta precisión (diferencial) | 01       |
| 2  | Estacion total                      | 01       |

**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.

**Importante**

- 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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300,000.00 (Trescientos Mil y 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.

**Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: servicios de saneamiento físico legal de terrenos, servicios catastrales, habilitaciones urbanas, elaboración de expediente de tasación y/o adquisición y/o expropiación y/o declaraciones de fábrica y/o diagnóstico físico legal y/o la combinación de los términos antes mencionados**

**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 pago.

**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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



## CAPITULO IV FACTORES DE EVALUACION

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACION |  | PUNTAJE/METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION  |
|------------------------|--|---|
| <b>A</b>               | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>60 puntos</b>  |
|                        | <p><b>Evaluación:</b><br/>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (Trescientos Mil y 00/100n Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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 &gt;= 300,000.00: 60 puntos</p> <p>M &gt;= 250,000 y &lt; 300,000.00 40 puntos</p> |
| <b>B</b>               | <b>METODOLOGIA PROPUESTA</b>   | <b>40 puntos</b>  |
|                        | <p><b>Evaluación:</b><br/>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Describe las etapas técnicas y legales del procedimiento de saneamiento físico legal de un predio de propiedad del estado.</li> <li>Describe el procedimiento a seguir respecto del procedimiento de saneamiento físico legal de un predio de propiedad del estado.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b><br/>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta</p>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>   |

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

8 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".



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE PUESTOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS DE LA MICRO RED DE PURÚS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS EN LOS PUESTOS DE SALUD DE LA MICRO RED DE PURUS, DISTRITO Y PROVINCIA DE PURÚS -DEPARTAMENTO DE UCAYALI", que celebra de una parte la Gerencia Territorial de Purus, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20351710617, con domicilio legal en Av. Purus S/N – Purus – Purus – Ucayali, 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° 003-2023-GRU-GGR-GTA-CS-4** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE PUESTOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS DE LA MICRO RED DE PURÚS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS EN LOS PUESTOS DE SALUD DE LA MICRO RED DE PURUS, DISTRITO Y PROVINCIA DE PURÚS -DEPARTAMENTO DE UCAYALI", 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE PUESTOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS DE LA MICRO RED DE PURÚS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS EN LOS PUESTOS DE SALUD DE LA MICRO RED DE PURUS, DISTRITO Y PROVINCIA DE PURÚS -DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>9</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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."*

##### **Importante**

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

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

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

#### **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 la Subgerencia Territorial de Infraestructura.

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 cumpla 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.

<sup>9</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: 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 DÉCIMO SEGUNDA: 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras penalidades |   |  |  |
|-------------------|---|--|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo                               | Procedimiento  |
| 1                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.                              | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Responsable de la Subgerencia Territorial de Infraestructura |
| 2                 | Cuando el personal acreditado por el contratista no permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Responsable de la Subgerencia Territorial de Infraestructura |

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

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

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

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

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



de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:



## ANEXOS

1





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>11</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 9 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>12</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>13</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>14</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibidem.

<sup>14</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

↑





ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-4**  
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 CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE PUESTOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS DE LA MICRO RED DE PURÚS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS EN LOS PUESTOS DE SALUD DE LA MICRO RED DE PURUS, DISTRITO Y PROVINCIA DE PURÚS -DEPARTAMENTO DE UCAYALI", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

+





## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>15</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

| N°                   | Materia de la capacitación | Cantidad de horas lectivas | Institución educativa u organización | Fecha de expedición del documento |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
|                      |                            |                            |                                      |                                   |
|                      |                            |                            |                                      |                                   |
|                      |                            |                            |                                      |                                   |
| 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].

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

<sup>15</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

+

Handwritten signature

Handwritten signature



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**.

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

+

AR

AR





**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**  
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 |
|---|------------------|
| SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL DE PUESTOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS DE LA MICRO RED DE PURÚS, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD FINALES E INTERMEDIOS EN LOS PUESTOS DE SALUD DE LA MICRO RED DE PURUS, DISTRITO Y PROVINCIA DE PURÚS -DEPARTAMENTO DE UCAYALI" |                  |
| <b>TOTAL</b>  |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>19</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>23</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>20</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



GERENCIA TERRITORIAL DE PURUS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>20</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup> | EXPERIENCIA DE: <sup>22</sup> | MONEDA | IMPORTE <sup>23</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**  
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-línea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 14

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GRU-GGR-GTP-CS-5**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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