

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MPCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL  
PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE  
SALUD BASICOS EN TRES UNIDADES PRODUCTORAS,  
DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA,  
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” – CON CUI 283327**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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



determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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.

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.*



## 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**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Chota  
RUC N° : 20220499767  
Domicilio legal : Jr. Anaximandro Vega N° 409 – Chota  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : [munichota2023@gmail.com](mailto:munichota2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la: **“CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN TRES UNIDADES PRODUCTORAS, DISTRITO DE CHOTA, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” – CON CUI 283327**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 217-2023-MPCH-DGA el 19 de diciembre del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendario**, 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 la suma de S/, 5.00 (cinco con 00/100 soles) en las cuales deberán ser canceladas en caja de la entidad y recabar copia en la dirección de Abastecimientos.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- DS N° 082-2019-EF que aprueba el TUE de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- DS N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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



**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados

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



con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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



- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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



## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, donde se considerará:

- 10% del monto contractual a la presentación y Aprobación del INFORME N° 01.
- 30% a la aprobación del INFORME N°02.
- 35% a la aprobación del INFORME N°03
- 25% a la aprobación del informe N°04, al resultado final de VIABILIDAD, producto de la evaluación de la SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA MPCH.

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor del Proveedor por concepto de los bienes o servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. Para tal efecto el Proveedor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe, entre otros; la entidad gestionará la valorización luego de la recepción de la documentación completa.

Dicha documentación se debe presentar en la de Oficina de Administración de la MPCH, sito en el Jr. Anaximandro Vega N° 409 – Chota.



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

# TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO:

**“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” CON CODIGO DE IDEA 283327**

*(\*) El nombre de estudio es referencial, ya que estará sujeto al desarrollo del estudio realizado.*



## **1. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA**

### **1.1.- ENTIDAD CONTRATANTE**

*La Municipalidad Provincial de Chota, ubicado en el Jr. Anaximandro Vega N° 409 – Chota, teléfono (076) 351972.*

### **1.2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

<b>N°</b>	<b>Nombre del PIP</b>
01	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CÓDIGO DE IDEA 283327.</b>

### **1.2.- FINALIDAD PUBLICA**

*Dotar de postas de Salud en los lugares de NUEVO ORIENTE, SILLEROPATA ALTO, SAN ANTONIO DE LA IRACA, con el fin de los pobladores de los diferentes lugares se beneficien y tengan un establecimiento con las condiciones necesarias para dar un servicio de calidad, y estar acorde a los estándares de calidad en cuanto a servicio de salud. Para lo cual, se requiere la contratación de un servicio de consultoría a fin de que se formule el estudio de preinversión.*

### **1.3.- SISTEMA DE CONTRATACIONFINALIDAD PUBLICA**

*SUMA ALZADA*

### **1.4.- AREA USUARIA**

*SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS*

## **2. ANTECEDENTES.**

*La Municipalidad Provincial de Chota, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.*

*Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Provincia de Chota.*

*El Saneamiento Físico Legal de la propiedad inmueble estatal adquiere vigencia con la publicación 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 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° 131-2001-EF, entre otras normas vigentes sobre la materia.*

*Dentro del marco de las facultades que le competen a la Municipalidad Provincial de Chota, y ante la necesidad de satisfacer la demanda de salud pública de la población de su jurisdicción, se hace urgente iniciar el ciclo de inversión pública en los establecimientos de salud del primer nivel de atención debiendo contar para ello previamente con un*



terreno debidamente registrado ante SUNARP a favor de la Dirección Regional de Salud Cajamarca (DIRESA CAJAMARCA), como órgano rector de la salud en la Región.

El SFL de los predios que forman parte de la propiedad de los Gobiernos Locales y regionales, permitirá actualizar la información de los bienes de su propiedad en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP), de acuerdo al artículo 10 del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.

Ante esto, los puestos de Salud de NUEVO ORIENTE, SILLEROPATA ALTO, SAN ANTONIO DE LA IRACA, actualmente funcionan en condiciones de calidad deficientes, por lo que, para recibir la intervención del Estado, la Municipalidad Provincial de Chota iniciará con la formalización del terreno, a través del saneamiento físico legal del terreno en la SUNARP de manera definitiva, dando cumplimiento a lo establecido en D.S. N° 130-2001-EF, D.S. N° 019-2019-VIVIENDA y D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.

Los presentes términos de referencia se han formulado para la contratación de la consultoría encargada de realizar el saneamiento físico legal del terreno de los puestos de salud de Nuevo Oriente, Silleropata Alto, San Antonio de la Iraca.

### **3. GENERALIDADES.**

La Municipalidad Provincial de Chota como uno de los actores principales que interviene en el Saneamiento Físico Legal contratará los servicios de consultoría sea de una persona natural o jurídica, debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores en la categoría correspondiente, para que realice el Servicio de Consultoría para el Saneamiento Físico Legal de los predios de los Puestos de Salud de Nuevo Oriente, Silleropata Alto, San Antonio de la Iraca., hasta lograr su anotación definitiva en SUNARP.

A la persona natural o jurídica encargada, en adelante se le denominará EL CONSULTOR, deberá tener como base contractual los presentes términos de referencia, en los cuales se describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el servicio, indicándose que los aportes por parte del consultor para mejorar el proceso no son restrictivos.

El CONSULTOR, será el encargado de realizar las coordinaciones necesarias con todos los actores que intervendrán en el Saneamiento Físico Legal del predio, como la Municipalidad Provincial de Chota, la Dirección sub regional de salud de Chota, la Dirección Regional de salud de Cajamarca, la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

### **4. OBJETIVOS**

#### **4.1.- OBJETIVO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

Tiene por objeto definir los parámetros contractuales referidos a la Contratación de la persona natural o jurídica encargada del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO: **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, CON CÓDIGO DE IDEA 283327.

Para lo cual los presentes Términos de Referencia, los dividiremos en dos partes no excluyentes, que se deben de trabajar de manera paralela, uno que corresponde a la parte del Saneamiento Físico Legal, y el otro que corresponde a la elaboración de la Ficha Técnica y Anexos del PI.

#### **4.2.- OBJETIVO DEL SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL PREDIO.**

El objetivo es realizar el saneamiento físico legal de los terrenos de los puestos de salud, logrando la Inscripción Definitiva de los predios en las Partidas Electrónicas de la SUNARP.

Quedando así apto para que la Municipalidad Provincial de Chota pueda iniciar las gestiones para el ciclo de Pre inversión e inversión de los puestos de Salud de Nuevo Oriente, Silleropata Alto, San Antonio de la Iraca.



**5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.**

Departamento : Cajamarca.

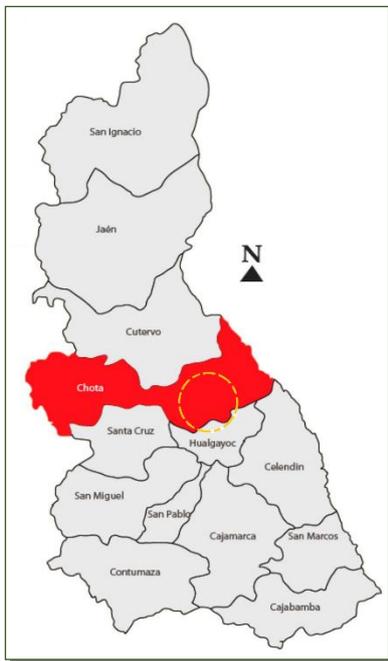
Provincia : Chota.

Distrito : Chota.

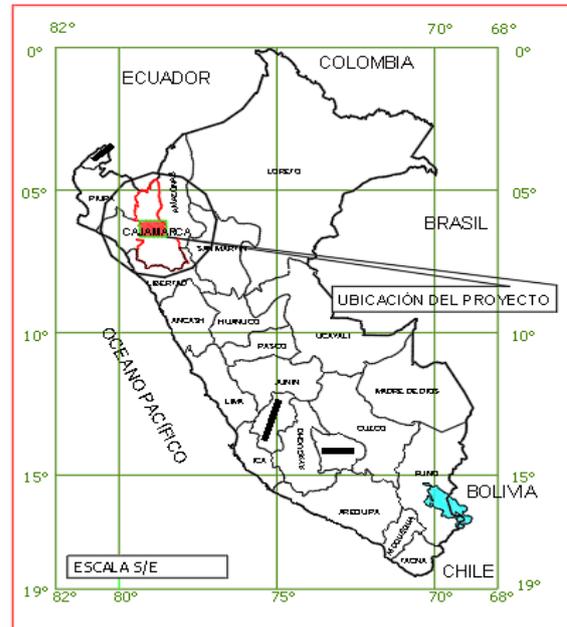
Localidades : Nuevo Oriente, Silleropata Alto, San Antonio de la Iraca.

Área : Rural

**FIG. N°01: PERÚ. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**



**FIG. N°02: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: PROVINCIA DE CHOTA**

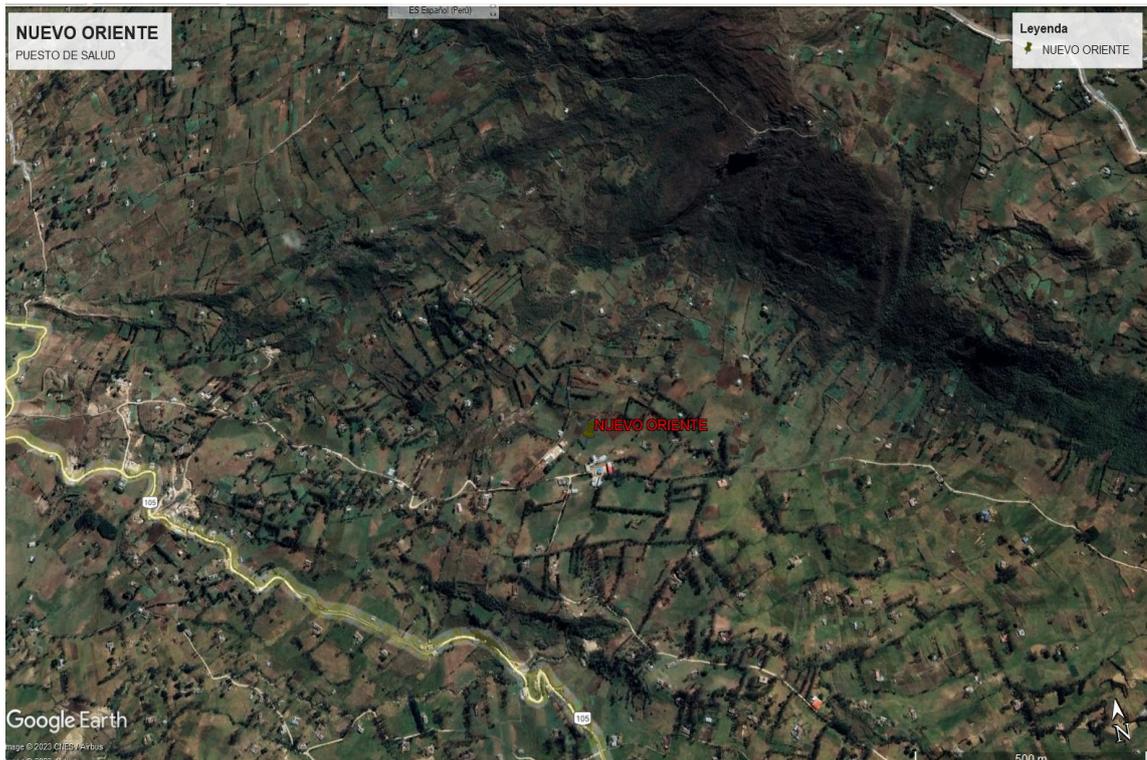


**FIG. N°03: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: DISTRITO DE CHOTA**





**FIG. N°04: UBICACIÓN: LOCALIDAD NUEVO ORIENTE**

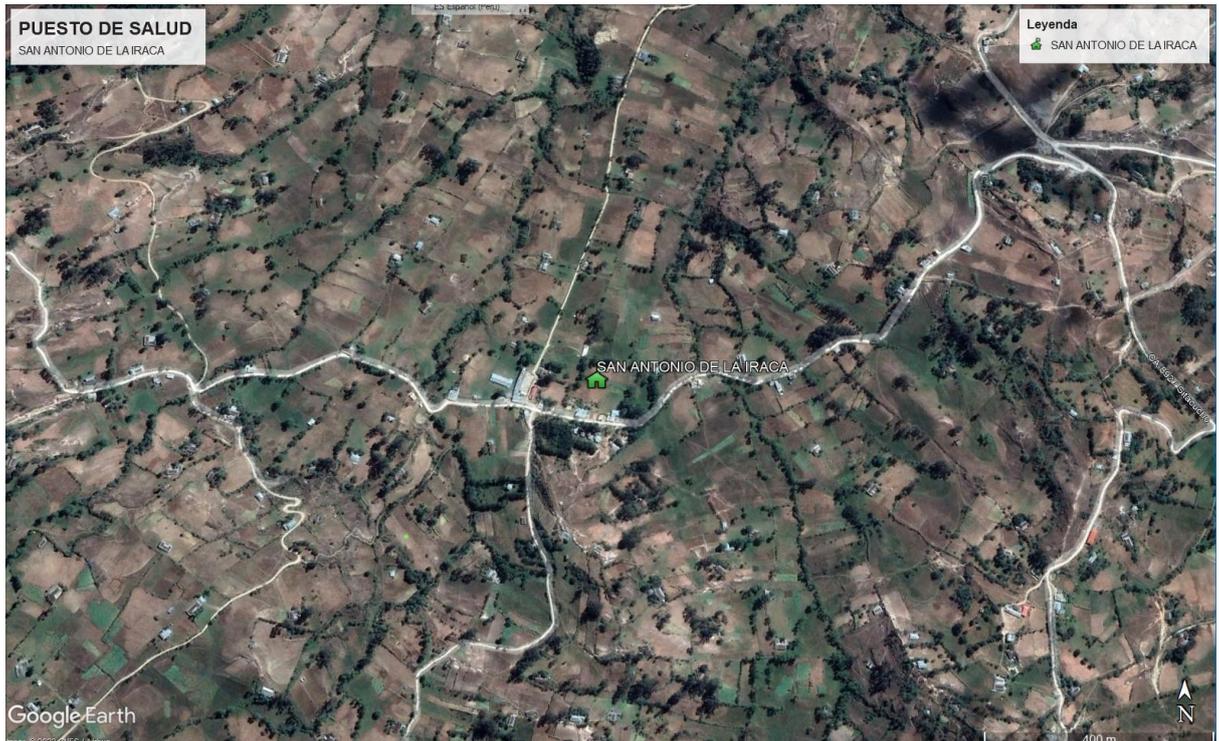


**FIG. N°05: UBICACIÓN: LOCALIDAD SILLEROPATA ALTO**





**FIG. N°06: UBICACIÓN: LOCALIDAD SAN ANTONIO DE LA IRACA**



## **6. MARCO NORMATIVO.**

*Previsto en este servicio, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en el reglamento de metrados, en la Normativa del Invierte. Pe, en las Normas de Contraloría, en las directivas que emita el OSCE, Norma Técnica de Salud 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. A continuación, se detallan algunas:*

- ✓ *Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la nueva Ley de Contrataciones del Estado.*
- ✓ *D.S. N° 184-2009-EF, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*
- ✓ *D.S. N° 006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).*
- ✓ *Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-C.G.*
- ✓ *Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG del 14-03-2001.*
- ✓ *Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG del 23-06-2000 - Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios u Obras).*
- ✓ *Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.*
- ✓ *Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293, modificado por la Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005.*
- ✓ *Ley N° 26512 que declara la necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los Inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte y Vivienda autorizando a estos Ministerios para que procedan el saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado asignados a dichos Ministerios y la Ley N° 27493, que hace extensiva a todos los Organismos e Instituciones del Sector público dispuesto por la Ley N° 26512.*
- ✓ *Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.*
- ✓ *Decreto Supremo N° 102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por Decreto Supremo N° 185-2007-EF.*



- ✓ Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por Resoluciones Directorales Nos. 003-2009-EF/68.01 y 004-2009-EF/68.01.
- ✓ Decreto Supremo N°020-2006-Vivienda y Decreto Supremo N° 024-2006-Vivienda.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 113 – MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del primer Nivel de Atención”. Aprobado RM N°045-2015/MINSA y sus modificatorias aprobadas por R.M N° 999-2016/MINSA y R.M N° 094-2017/MINSA.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud - decreto supremo N° 024-2016-SA.

## **7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SEGÚN ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR.**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CÓDIGO DE IDEA 283327.**

*Se realizará el Saneamiento Físico Legal, el cual, es un procedimiento que busca obtener la concordancia entre la realidad física y jurídica del predio o inmueble donde se ejecutará la inversión. Dicho procedimiento culmina cuando la entidad cuenta con la partida registral que evidencie la inscripción definitiva realizada ante SUNARP, que contiene la información actualizada y congruente de la situación física y legal del predio o inmueble.*

*Contar con el Saneamiento Físico Legal de un predio o terreno es importante porque permitirá el acceso a oportunidades de atención, mediante la ejecución física y financiera de la Inversión Pública. Facilitará el control estatal respecto de los bienes con los que cuentan las entidades públicas.*

*Permitirá el uso adecuado de los recursos públicos y las responsabilidades funcionales. Así mismo el SFL del predio evitará las discrepancias del área del terreno al momento de la planificación o ejecución de la obra.*

*El consultor debe tener en cuenta los instrumentos metodológicos en el D.S. N° 130-2001-EF, D.S. N° 019-2019-VIVIENDA y D.S. N° 007-2008-VIVIENDA., en el TUO de la Ley N° 29151., en la Resolución N° 178-2020-SUNARP-SN del 10.12.2020 y Reglamento del Servicio de Publicidad Registral, aprobado mediante Resolución N° 281-2015-SUNARP/SN, en el TUO del reglamento General de SUNARP, aprobado por resolución N°126-2012-SUNARP.*

*Los contenidos que debe de incluir el servicio serán indicados a continuación, entendiéndose que estos pueden depender del criterio del proveedor:*

### **7.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

*El presente servicio comprende la contratación del “SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CÓDIGO DE IDEA 283327.*

*La DIRESA, proporcionará al contratista, información estadística, el mismo que deberá ser revisado y servirá como base para el desarrollo del Proyecto de Inversión.*

### **7.2 ACTIVIDADES**

*La descripción de las actividades que a continuación se detallan no es limitativa, por lo que el contratista, deberá ampliar, profundizar y mejorar sin reducir sus alcances y el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice el cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia dentro del marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).*



*El Saneamiento Físico Legal es un procedimiento que busca obtener la concordancia entre la realidad física y jurídica del predio o inmueble donde se ejecutará la inversión. Dicho procedimiento culmina cuando la entidad cuenta con la partida registral que evidencie la inscripción definitiva realizada ante SUNARP, que contiene la información actualizada y congruente de la situación física y legal del predio o inmueble.*

*Contar con el Saneamiento Físico Legal de un predio o terreno es importante porque permitirá el acceso a oportunidades de atención, mediante la ejecución física y financiera de la Inversión Pública. Facilitará el control estatal respecto de los bienes con los que cuentan las entidades públicas.*

*Permitirá el uso adecuado de los recursos públicos y las responsabilidades funcionales. Así mismo el Saneamiento Físico Legal del predio evitará las discrepancias del área del terreno al momento de la planificación o ejecución de la obra.*

*El CONSULTOR debe tener en cuenta los instrumentos metodológicos en el D.S. N° 130-2001-EF, D.S. N° 019-2019-VIVIENDA y D.S. N° 007-2008-VIVIENDA., en el TUO de la Ley N° 29151., en la Resolución N° 178-2020-SUNARP-SN del 10.12.2020 y Reglamento del Servicio de Publicidad Registral, aprobado mediante Resolución N° 281-2015-SUNARP/SN, en el TUO del reglamento General de SUNARP, aprobado por resolución N°126-2012-SUNARP.*

*Los contenidos que debe de incluir el servicio serán indicados a continuación, entendiéndose que estos pueden depender del criterio del proveedor:*

### **7.3 Elaboración de Plan de Trabajo**

*Informe donde se detallan los procedimientos a seguir con los plazos respectivos para cada trámite que se va realizar de manera puntual, hasta obtener el producto final que será la Inscripción definitiva en la Partida registral electrónica de Registros públicos, con lo cual se habría alcanzado el Saneamiento Físico Legal del predio.*

### **7.4 Realizar la búsqueda catastral y registral, así como títulos archivados.**

*Es el procedimiento seguido ante SUNARP, a través del cual se emite el certificado de búsqueda catastral que acredita si un determinado predio o inmueble se encuentra inscrito o no, si parcialmente forma parte de un predio o inmueble ya inscrito, o si existe superposición o no de áreas.*

*El área de catastro de SUNARP es la encargada de administrar la base gráfica registral de todos los predios inscritos.*

*SUNARP emitirá el certificado de búsqueda catastral en un plazo de 15 días hábiles.*

### **7.5 Georreferenciación del Terreno, Se debe proceder a realizar el levantamiento topográfico planimétrico, el mismo que debe realizarse con equipo GPS y otros equipos topográficos en base a las coordenadas WGS84, todo esto con el fin de determinar alineamientos, cotas, puntos de vértices de la poligonal cerrada del terreno.**

*Dentro del trabajo de campo se deberá contar con la participación de la dirección del Puesto de salud, autoridades locales y el equipo Técnico designado por el consultor para la identificación y demarcación de linderos y vértices del terreno asignado al puesto de salud.*

*El producto final a obtener de este trabajo de campo son los planos:*

- a) Plano planímetro, indicando los vértices del terreno en coordenadas UTM GWS84 y cotas de niveles, perímetro, linderos y alineamientos.*
- b) Plano de ubicación del terreno.*
- c) definición y colocación de hitos de acero de 30 cm. de longitud y Ø 1 / 2", en los vértices del terreno.*

### **7.6 Elaboración de memoria descriptiva del terreno o predio a sanear, informe detallado de lo verificado en campo acerca de las condiciones físicas y legales del predio en estudio.**

*Este informe será elaborado por el equipo técnico del consultor y suscrito por Ingeniero o arquitecto verificador.*



#### **7.7 Elaboración del Informe de diagnóstico Técnico Legal.**

Los trabajos de gabinete y de campo recopilados, forman parte de este **Informe**, en el que se determina la realidad física y legal del predio o terreno, que permite establecer la procedencia o no del saneamiento, la estrategia a elegir y las recomendaciones del caso.

Este informe será elaborado por el Equipo Técnico de EL CONSULTOR y debidamente suscrito por un Ingeniero o arquitecto con código de verificador registral SUNARP.

Este informe será presentado a DISA Cajamarca para su evaluación, aprobación, recomendaciones y suscripción.

#### **7.8 Solicitud de inmatriculación**

El CONSULTOR junto con el Informe de Diagnóstico Técnico Legal presentará la solicitud de inmatriculación ante la DISA Cajamarca, con el fin de que se emita Documento que dispone la **Inscripción de Dominio del predio a favor del Estado**, por parte de la DISA Cajamarca.

#### **7.9 Se Realiza la publicación del predio, objeto del saneamiento físico legal**

La DISA Cajamarca, realizará la publicación en el diario oficial El Peruano del **Documento** que dispone la primera **inscripción de dominio** de los predios, y también se publicará en otro diario de mayor circulación de la región Cajamarca.

#### **7.10 Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal del Terreno para solicitar la anotación Preventiva**

El Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal contiene todos los actuados elaborados y tramitados por EL CONSULTOR (contenidos de ítem 9.2 a ítem 9.7), tal como se describe a continuación:

- ✓ Acta de Donación de ser el caso y/o documentos de propiedad existente del terreno destinado al proyecto.
- ✓ 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 de Diagnóstico Técnico Legal dirigido a DISA CAJAMARCA; suscrito por los profesionales involucrados en sus respectivas especialidades, debe incluir fotografías del predio y de actividades realizadas en campo.
- ✓ Certificado de Búsqueda catastral.
- ✓ Otros documentos necesarios para solicitar la inscripción del terreno.

Este Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal se presenta en la SUNARP, adjuntando la SOLICITUD DE ANOTACIÓN PREVENTIVA de la primera Inscripción de dominio.

SUNARP en un **plazo máximo de 15 días hábiles** emitirá la **constancia** que acredita la **anotación preventiva de los predios**, previa evaluación.

#### **7.11 Solicitud de Inscripción Definitiva.**

Transcurridos **30 días calendarios** luego de la **Anotación Preventiva** acreditada y de no existir oposición, se solicita a SUNARP la **inscripción definitiva**.

SUNARP en un **plazo máximo de 10 días hábiles** emitirá una constancia que acredita la **inscripción realizada en la partida electrónica** de los predios

#### **7.12 Estudio del Proyecto de Inversión (Ficha Técnica):**

Las actividades, estudios e informes en el marco del Invierte.pe a ejecutar por el contratista, sin ser limitativo, son las siguientes:

RESUMEN EJECUTIVO

FICHA TÉCNICA SECTORIAL.



ANEXOS:

- a) Estudio topográfico que contenga plano de ubicación y planos de topografía del terreno.
- b) Estudio de suelos.
- c) Anteproyecto arquitectónico de la infraestructura hospitalaria.
- d) Elaboración del Plan MÉDICO Funcional – PMF aprobado por Diresa Cajamarca.
- e) Elaboración de la Cartera de Servicios.
- f) Partida registral del predio.
- g) Planilla de Metrados, análisis de costos unitarios, cálculo de flete, presupuesto del proyecto, cantidades de insumos y análisis de gastos generales.
- h) Formato N° 07-A de registro de proyecto de inversión.
- i) Planos del PI.
- j) Cotizaciones de insumos.
- k) Panel fotográfico.
- l) Acta de compromiso de operación y mantenimiento suscrita por la Entidad responsable.
- m) Documento de compromiso de disponibilidad de recursos humanos, suscrito por la entidad correspondiente.

### 7.13 PROCEDIMIENTO

- El contratista para la elaboración del presente Proyecto de Inversión, deberá tener en cuenta los lineamientos del Invierte.pe del sector Salud, el cual tiene por finalidad permitir el análisis técnico y económico respecto del Proyecto de Inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual se determinará si el proyecto es viable o no.
- El contratista deberá garantizar los arreglos institucionales respectivos para la implementación del Proyecto de Inversión, a efectos de cautelar su sostenibilidad.
- El contratista deberá elaborar y presentar el FORMATO N° 07-A, registro de proyecto de inversión y obtener su aprobación por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- El contratista es responsable de la obtención de la viabilidad del Proyecto de Inversión ante la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Chota, para lo cual desarrollará, sin ser limitativo, los estudios e informes descritos que serán la base para la elaboración del Proyecto de Inversión según lo indicado en el reglamento del Invierte.pe.
- Se debe de alcanzar en cuatro entregables los cuales serán de la siguiente manera:  
**7.13.1. INFORME N°01: Plan de Trabajo.**

**7.13.2. INFORME N°02:** Topografía, título de propiedad del terreno y estudio de suelos.

**7.13.3. INFORME N°03:** Expediente de cartera de servicios de salud y Plan Médico funcional de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la MPCH, que, por su intermedio, será presentada a Diresa Cajamarca, para solicitar y lograr su aprobación.

**7.13.4. INFORME N°04:** contiene Resumen Ejecutivo, Ficha Técnica del sector, Anexos y Formato N°07 de registro del PI.

## **8. PARTE TÉCNICA QUE DEBE CONTENER EL PROYECTO DE INVERSIÓN (FICHA TECNICA).**

Los documentos que debe contener el Proyecto de Inversión en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, equipamiento, comunicaciones y tecnología, electromecánicas, estudios ambientales son:

### **a) Presupuesto Desagregado.**

Es el Presupuesto desagregado en mano de obra, materiales, equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la Obra.

### **b) Análisis de Costos Unitarios.**

Cada partida de la obra constituye un costo parcial, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos unitarios, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de costos unitarios deberá



*considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el proveedor. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.*

**c) Análisis de Gastos Generales y Supervisión.**

*Los Gastos Generales de la obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: gastos directos, gastos indirectos, financieros y de licitación/contrato.*

*Dentro de los gastos directos de la obra, se deberá considerar: sueldos del personal de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos por apoyo logístico, entre otros. Estos gastos estarán relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.*

*Dentro de los Gastos Indirectos de la obra, se deberá considerar: sueldos de personal de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.*

*Los Gastos Financieros incluyen los costos por cartas fianzas y el pago a SENCICO, entre otros.*

*Los Gastos del Contrato incluyen los gastos generados durante el proceso de la contratación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.*

*Los Gastos Supervisión serán determinados de acuerdo a las necesidades del proyecto.*

**d) Precios y Cantidades de Insumos.**

*Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.*

**e) Planilla de metrados.**

*Los metrados del Proyecto de Inversión, deberán ser sustentados por cada partida., con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera.*

*La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar. No se admitirán memoria de cálculo de metrados elaborados de forma manual.*

*Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción, que se han programado ejecutaren un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.*

**f) Cálculo de Flete.**

*Se deberá hacer un costo detallado del costo del flete a la zona de la obra. El CONSULTOR deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiera, el Proveedor deberá hacer los análisis de costos de extracción de agregados de cantera. No se aceptarán supuesto ni estimados.*

**g) Estudio de mecánica de suelos (EMS).**

*Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E050 Suelos y Cimentaciones. El respectivo Estudio de Mecánica de Suelos que deberá contener, como mínimo las siguientes rubros: Memoria Descriptiva, parámetro de diseño para la cimentación, agresividad del suelo, exploración de campo, ensayos del laboratorio (en original), perfil estratigráfico del suelo, ubicación de la napa freática, análisis del tipo de cimentación, cálculo de la capacidad portante ) se recomienda utilizar la fórmula de Terzaghi, plano de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo en un mínimo de quince (15). Será obligatorio que el EMS este firmado en todas sus páginas por el profesional responsable (Ingeniero Civil).*

**h) Panel Fotográfico.**



Se deberá adjuntar al estudio definitivo un mínimo de 15 fotografías de los aspectos más relevantes que el Proveedor crea conveniente resaltar.

i) **Anexos.**

Todo lo indicado en el apartado 9.2.1

Nota:

- El proyecto deberá tener como consideraciones mínimas los anexos y formatos del inverte pe, el reglamento de edificaciones y la NTS N°113, Decreto Supremo N° 024-2016-SA, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157, otros solicitados por la entidad contratante previa evaluación de la UF.
- La elaboración del Proyecto de Inversión se basará en información recopilada mediante indagación de datos existentes, corroborada con el trabajo de campo e información secundaria actualizada. También deberá considerarse entre otros la norma técnica que el sector de salud haya emitido en relación a la tipología del proyecto.

**INFORMES QUE DEBERÁN SER PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.**

**8.1.- INFORMES A PRESENTAR**

El CONSULTOR presentará todos los informes y el levantamiento de las observaciones en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Chota, y comunicará al evaluador para su seguimiento y control. Asimismo, el plazo para la revisión y levantamiento de observaciones, deberá realizarse según cronograma. Ver Cuadro N° 01.

- ✓ Plan de trabajo, aquí se detalla cada una de las actividades a realizar por EL CONSULTOR para desarrollar el servicio, expresado en un cronograma calendarizado, a fin de dar cumplimiento a las metas para alcanzar el Saneamiento Físico Legal del predio y la realización de la ficha técnica.

**8.2.- Entregable N°01:**

Cuyo contenido es:

- ✓ El CONSULTOR con su equipo técnico deberá realizar el trabajo de campo con la inspección in situ del terreno y poder obtener las coordenadas de los puntos vértices, perímetros, colindancias, cotas y alineamientos.
- ✓ Solicitud del Certificado de búsqueda catastral ante SUNARP.

**PLAZO DE ENTREGA:** El CONSULTOR deberá presentar el **Entregable N°01** a los **20 días calendarios** del inicio del plazo contractual indicado en el ítem 10.

- ✓ Topografía y suelos

**8.3.- Entregable N°02:**

Este entregable consiste en la elaboración por parte del equipo CONSULTOR del:

- ✓ Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal del Terreno, cuyo contenido está conformado por:
  - El Informe de Diagnóstico Técnico Legal del predio, aprobado por la DISA Cajamarca, que a su vez incluye la Memoria Descriptiva del predio, el Plano topográfico donde indica coordenadas, perímetros, colindancias y cotas de niveles y plano de ubicación del predio en coordenadas UTM, declaración jurada del verificador y Cargo de Solicitud de Inmatriculación.
  - Certificado de búsqueda catastral emitido por SUNARP.
  - Resolución emitida por DISA Cajamarca que dispone la primera Inscripción de dominio del predio.
- ✓ Solicitud de Anotación Preventiva de la primera Inscripción de dominio que se presenta adjunta al Expediente Técnico de SFL, ante SUNARP.



- ✓ Constancia de Anotación Preventiva emitida por la SUNARP.
- ✓ Solicitud de Inscripción Definitiva.

#### 8.4.- Entregable N°03:

Expediente de cartera de servicios de salud y Plan Médico funcional a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la MPCH, que, por su intermedio, será presentada a DIRESA Cajamarca, para solicitar y lograr su aprobación.

#### 8.5.- Entregable N°04

Contiene Resumen Ejecutivo, Ficha Técnica del sector, Anexos y Formato N°07 de registro del PI.

### CUADRO N° 01

#### CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

ENTREGABLES		PRESENTACIÓN (consultor)	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (consultor)
Informe N° 01	Conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 10.1	A los 15 (quince) días, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato y/o Orden de servicio.	05 a 10 días
Informe N° 02	Conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 10.2	A los 15 (quince) días, contados a partir del día siguiente de la aprobación del INFORME N°01.	10 a 15 días
Informe N° 03	Conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 10.3	A los 30 (treinta) días, contados a partir del día siguiente de la aprobación del segundo informe.	20 a 30 días
Informe N° 04	Conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 10.4	A los 30 (treinta) días, contados a partir del día siguiente de la aprobación del informe N°03.	20 30 días

#### 8.6.- REVISIONES DE INFORMES

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Chota, revisará y aprobará dicho estudio a través del Evaluador. El procedimiento de evaluación será el siguiente:

- ❖ **El Evaluador revisará el Informe N° 1**, en el plazo que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos lo indique y comunicará sus observaciones al Proveedor de ser el caso. El CONSULTOR subsanará las observaciones realizadas al Proyecto de Inversión en el tiempo otorgado por la Unidad de Estudios según el informe de evaluación. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.
- ❖ **El Evaluador revisará el Informe N° 2**, en el plazo que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos lo indique y comunicará sus observaciones al Proveedor de ser el caso. El CONSULTOR subsanará las observaciones realizadas en el tiempo otorgado por la Unidad de Estudios según el informe de evaluación. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.
- ❖ **El Evaluador revisará el Informe N° 3**, en el plazo que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos lo indique y comunicará sus observaciones al Proveedor de ser el caso. El CONSULTOR subsanará las



observaciones realizadas en el tiempo otorgado por la Unidad de Estudios según el informe de evaluación. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.

- ❖ **El Evaluador revisará el Informe N° 4**, en el plazo que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos lo indique y comunicará sus observaciones al Proveedor de ser el caso. El CONSULTOR subsanará las observaciones realizadas en el tiempo otorgado por la Unidad de Estudios según el informe de evaluación. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.

Si la anotación preventiva se demora, y no siendo responsabilidad del consultor, este puede avanzar con el entregable n°03, previa coordinación con el área usuaria quedando pendiente la aprobación de esta parte, pudiendo proseguir con los informes N°03 y 04 del perfil técnico.

El tiempo estimado por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos para subsanar las observaciones variará entre cinco (05) y diez (10) días calendario. Y al momento de presentar las observaciones subsanadas en Proveedor presentara en un folder aparte las hojas y/o planos observados con el objetivo que el evaluador verifique de manera más eficaz el levantamiento de observaciones. La no presentación de estos documentos observados conllevara a la no recepción del Proyecto de Inversión corregido.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso que EL CONSULTOR reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los Informes, del Preliminar y Borrador del Proyecto de Inversión, se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que la Municipalidad resuelva el Contrato por incumplimiento.

El Proyecto de Inversión, sólo será aprobado cuando el Evaluador del estudio, exprese su Conformidad mediante Informe escrito y su correspondiente visado de dicho estudio.

Con el Informe de Conformidad del Proyecto de Inversión, suscrito por el Evaluador, se procederá a declarar viable el estudio.

## **9. PERFIL DEL PROVEEDOR.**

Consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, especialidad en consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, Categoría B, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **9.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado de 150.000.00 soles (Ciento Cincuenta mil con 00/100) 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: A la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil, ficha técnica estándar, ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad Formato N°06-B o expediente técnico, en proyectos cuya naturaleza sea creación, construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación sustitución o adecuación o la combinación de los términos anteriores en establecimientos de salud de primer nivel de atención o segundo nivel de atención o tercer nivel de atención, tales como: Centros de Salud o centros médicos o centros médicos especializados o policlínicos o hospitales o clínicas con mayor especialización o hospitales clínicas con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mayores unidades productoras de servicios de salud y servicios en general; fiscalías, colegios, comisarías, división Medica Legal, en la ejecución de servicios en entidades públicas.



### **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE POSTOR**

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 Boucher 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.

El CONSULTOR, será el responsable por un adecuado análisis y compatibilidad en campo de dicho estudio y/o las posibles soluciones si los hubiere (Planteamiento Técnico Recomendado). Asimismo, los planteamientos técnicos recomendados para la construcción, se referirán a métodos y tecnologías actualizadas.

Con fines de cumplimiento del servicio, el Proveedor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, quienes contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

**CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.** De conformidad con el Art. 49.5 del RLCE. En el caso de consorcios, solo se considera de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) Un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

En amparo de lo antes mencionado se ha definido lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es el 50 %.

### **10. VALOR REFERENCIAL.**

El valor estimado será determinado por el área de Logística, mediante un estudio de mercado e incluirá Gastos Generales, Utilidades, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y costos laborales vigentes.

### **11. FORMA DE PAGO.**

Para el pago por el servicio realizado, se considerará:

- 10% del monto contractual a la presentación y Aprobación del INFORME N° 01.
- 30% a la aprobación del INFORME N°02.
- 35% a la aprobación del INFORME N°03
- 25% a la aprobación del informe N°04, al resultado final de **VIABILIDAD**, producto de la evaluación de la SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA MPCH.

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor del Proveedor por concepto de los bienes o servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

Para tal efecto el Proveedor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe, entre otros; la entidad gestionará la valorización luego de la recepción de la documentación completa.

### **12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO.**

El plazo será de: **Noventa días (90) días calendario** a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o Orden de servicio.



**13. ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (FICHA TECNICA).**

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO:								
"CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS DISTRITO DE CHOTA DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CODIGO DE IDEA 283327								
Duración del Servicio (meses): ítem Ficha Tecnica							3	
ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	MESES	COSTO UNITARIO X EE.SS	PARCIAL	TOTAL
						(S/.)	S/.	S/.
<b>COSTO DIRECTO</b>								
<b>A</b>		<b>Sueldos y Salarios</b>						
	<b>A.1</b>	<b>Personal Profesional</b>						
	A.1.1	Ingeniero Civil jefe de proyecto	Mes	1	3			
	A.1.2	Arquitecto	Mes	1	2			
	A.1.3	Ing de Metrados, costos y presupuestos	Mes	1	3			
	<b>A.2</b>	<b>Estudios y Otros</b>						
	A.2.1	Estudios de Topografía	Und	3	1			
	A.2.2	Estudios de suelos	und	3	1			
	A.2.3	Saneamiento físico	und	3	1			
<b>B</b>		<b>Alquileres y Servicios</b>						
	<b>B.1</b>	<b>Alquileres</b>						
	B.1.2	Equipo de computo	Mes	3	3			
	<b>B.2</b>	<b>Viáticos y Alimentación</b>						
	B.2.1	Profesionales	Días	18	3			
	B.2.2	tecnico	Días	6	2			
	<b>B.3</b>	<b>Pagos</b>						
	b.3.1	Obtencion de documentación	Und.	3	1			
	b.3.2	Publicación en diario	Und.	3	1			
	b.3.3	Tasas de SUNARP	Und.	3	1			
	b.3.4	Pago de Notaria	Und.	3	1			
	b.3.5	Publicaciones	Und.	3	1			
<b>GASTOS GENERALES</b>								
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>								
<b>C</b>		<b>Material Mobiliario y Útiles de Oficina</b>						
	C.1.0	Copias e impresiones	Mes	3	1			
	C.2.0	Materiales de oficina y útiles de escri	Mes	3	1			
	C.3.0	Ploteo de planos	und	120	1			
	C.4.0	Seguros	und	9	1			
		<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>S/.</b>
		<b>GASTOS GENERALES</b>						<b>S/.</b>
		<b>UTILIDAD (7% CD)</b>			7%			<b>S/.</b>
		<b>SUB TOTAL</b>						<b>S/.</b>
		(IGV)	%	18%				<b>S/.</b>
<b>MONTO DEL SERVICIO A REALIZAR</b>								<b>S/.</b>



**14. PERSONAL Y RECURSOS MIINMOS**

<i>c</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>
<i>Jefe de Proyecto</i>	<i>Ingeniero civil.</i>	<i>Experiencia mínima de 36 meses como jefe de de Proyecto y/o Coordinador de Proyectos y/o proyectista en servicios de consultoría en la elaboración y/o formulación de expediente técnico en establecimientos de salud (Puestos de salud, centros de salud y hospitales o similares), centros educativos, fiscalías, comisarias, división medica legal que se computan desde la colegiatura, con 10 estudios aprobados en el SINP o en el invierte pe.</i>
<i>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</i>	<i>Ingeniero Civil.</i>	<i>Experiencia mínima de 24 meses como especialista en costeo de obra o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos en la elaboración o supervisión de expedientes Expedientes Técnicos en Establecimientos de salud y/o en expedientes técnicos similares o expediente en general; que se computa desde la colegiatura.</i>
<i>Especialista Arquitectura</i>	<i>Arquitecto</i>	<i>Experiencia mínima de 24 meses como especialista arquitectura o que haya sido parte del equipo responsable del diseño en arquitectura de establecimientos de salud y/o expedientes técnicos similares; que se computa desde la colegiatura.</i>

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.*

***Acreditación***

*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.*

***Del equipamiento***

*Requisitos:*

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>CANT.</i>
<i>Estación Total</i>	<i>01</i>
<i>Nivel de Ingeniero</i>	<i>01</i>
<i>GPS navegador</i>	<i>01</i>
<i>Camioneta 4x4 DC</i>	<i>01</i>
<i>Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo</i>	<i>01</i>
<i>Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato desde A1)</i>	<i>01</i>

**ACREDITACIÓN DE EQUIPAMIENTO:**

- ✓ *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, en los cuales se especifique las características, modelo y año de fabricación que determinen la antigüedad de los equipos los mismos que deberán contar con certificados de calibración.*
- ✓ *Se podrá ofertar equipo de mayor capacidad a la especificada.*



- ✓ Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.
- ✓ El equipo mínimo exigible requerido en los presentes Términos de Referencia y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OSCE, adjudicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.

#### **14.1 Elaboración de Plan de Trabajo**

Informe donde se detallan los procedimientos a seguir con los plazos respectivos para cada trámite que se va realizar de manera puntual, hasta obtener el producto final que será la Inscripción definitiva en la Partida registral electrónica de Registros públicos, con lo cual se habría alcanzado el SFL del predio.

#### **14.2 Realizar la búsqueda catastral y registral, así como títulos archivados.**

Es el procedimiento seguido ante SUNARP, a través del cual se emite el certificado de búsqueda catastral que acredita si un determinado predio o inmueble se encuentra inscrito o no, si parcialmente forma parte de un predio o inmueble ya inscrito, o si existe superposición o no de áreas.

El área de catastro de SUNARP es la encargada de administrar la base gráfica registral de todos los predios inscritos.

SUNARP emitirá el certificado de búsqueda catastral en un plazo de 15 días hábiles.

#### **14.3 Georreferenciación del Terreno, Se debe proceder a realizar el levantamiento topográfico planimétrico, el mismo que debe realizarse con equipo GPS DIFERENCIAL y otros equipos topográficos en base a las coordenadas WGS84, todo esto con el fin de determinar alineamientos, cotas, puntos de vértices de la poligonal cerrada del terreno.**

Dentro del trabajo de campo se deberá contar con la participación de la dirección del Puesto de salud, autoridades locales y el equipo Técnico designado por el consultor para la identificación y demarcación de linderos y vértices del terreno asignado al puesto de salud.

El producto final a obtener de este trabajo de campo son los planos:

a) Plano planímetro, indicando los vértices del terreno en coordenadas UTM GWS84 y cotas de niveles, perímetro, linderos y alineamientos.

b) Plano de ubicación del terreno.

c) definición y colocación de hitos de acero de 30 cm. de longitud y Ø 1/2", en los vértices del terreno.

#### **14.4 Elaboración de memoria descriptiva del terreno o predio a sanear, informe detallado de lo verificado en campo acerca de las condiciones físicas y legales del predio en estudio.**

Este informe será elaborado por el equipo técnico del consultor y suscrito por Ingeniero o arquitecto verificador.

#### **14.5 Elaboración del Informe de diagnóstico Técnico Legal.**

Los trabajos de gabinete y de campo recopilados, forman parte de este Informe, en el que se determina la realidad física y legal del predio o terreno, que permite establecer la procedencia o no del saneamiento, la estrategia a elegir y las recomendaciones del caso.

Este informe será elaborado por el Equipo Técnico del Consultor y debidamente suscrito por un Ingeniero o arquitecto con código de verificador registral SUNARP.

Este informe será presentado a DISA Chota para su evaluación, aprobación, recomendaciones y suscripción.



**14.6 Solicitud de inmatriculación**

El consultor junto con el Informe de Diagnóstico Técnico Legal presentará la solicitud de inmatriculación ante la DISA Chota, con el fin de que se emita Documento que dispone la **Inscripción de Dominio del predio a favor del Estado**, por parte de la DISA Chota.

**14.7 Se Realiza la publicación del predio, objeto del saneamiento físico legal**

La DISA Chota, realizará la publicación en el diario oficial El Peruano del **Documento** que dispone la **primera inscripción de dominio** de los predios, y también se publicará en otro diario de mayor circulación de la región Cajamarca.

**14.8 Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal del Terreno para solicitar la anotación Preventiva**

El Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal contiene todos los actuados elaborados y tramitados por el CONSULTOR (contenidos de ítem 9.2 a ítem 9.7), tal como se describe a continuación:

- ✓ Acta de Donación de ser el caso y/o documentos de propiedad existente del terreno destinado al proyecto.
- ✓ 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 de Diagnóstico Técnico Legal dirigido a DISA CHOTA; suscrito por los profesionales involucrados en sus respectivas especialidades, debe incluir fotografías del predio y de actividades realizadas en campo.
- ✓ Certificado de Búsqueda catastral.
- ✓ Otros documentos necesarios para solicitar la inscripción del terreno.

Este Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal se presenta en la SUNARP, adjuntando la SOLICITUD DE ANOTACIÓN PREVENTIVA de la primera Inscripción de dominio.

SUNARP en un **plazo máximo de 15 días hábiles** emitirá la **constancia** que acredita la **anotación preventiva de los predios**, previa evaluación.

**14.9 Solicitud de Inscripción Definitiva.**

Transcurridos **30 días calendarios** luego de la **Anotación Preventiva** acreditada y de no existir oposición, se solicita a SUNARP la **inscripción definitiva**.

SUNARP en un **plazo máximo de 10 días hábiles** emitirá una constancia que acredita la **inscripción realizada en la partida electrónica** de los predios.

**15. PRODUCTOS Y RESULTADOS PRESENTADOS.**

Una vez suscrito el contrato por ambas partes, la Entidad a través de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos deberá hacer la Entrega del Terreno in situ, al CONSULTOR.

Al día siguiente de este evento iniciará el Plazo contractual del servicio.

Debiendo presentarse a la Entidad los siguientes entregables:

**15.1 Entregable N°01:**

Cuyo contenido es:

- ✓ Plan de trabajo, aquí se detalla cada una de las actividades a realizar por el CONSULTOR para desarrollar el servicio, expresado en un cronograma calendarizado, a fin de dar cumplimiento a las metas para alcanzar el SFL de los predios.
- ✓ El consultor con su equipo técnico deberá realizar el trabajo de campo con la inspección in situ del terreno y poder obtener las coordenadas de los puntos vértices, perímetros, colindancias, cotas y alineamientos.
- ✓ Solicitud del Certificado de búsqueda catastral ante SUNARP.



**PLAZO DE ENTREGA:** El CONSULTOR deberá presentar el **Entregable N°01** a los **20 días calendarios** del inicio del plazo contractual indicado en el ítem 10.

**15.2 Entregable N°02:**

Este entregable consiste en la elaboración por parte del equipo CONSULTOR del:

- ✓ Expediente Técnico de Saneamiento Físico Legal del Terreno, cuyo contenido está conformado por:
  - El Informe de Diagnóstico Técnico Legal del predio, aprobado por la DISA Chota, que a su vez incluye la Memoria Descriptiva del predio, el Plano topográfico donde indica coordenadas, perímetros, colindancias y cotas de niveles y plano de ubicación del predio en coordenadas UTM, declaración jurada del verificador y Cargo de Solicitud de Inmatriculación.
  - Certificado de búsqueda catastral emitido por SUNARP.
  - Resolución emitida por DISA Chota que dispone la primera Inscripción de dominio del predio.
- ✓ Solicitud de Anotación Preventiva de la primera Inscripción de dominio que se presenta adjunta al Expediente Técnico de SFL, ante SUNARP.
- ✓ Constancia de Anotación Preventiva emitida por la SUNARP.
- ✓ Solicitud de Inscripción Definitiva.

**PLAZO DE ENTREGA:** El CONSULTOR deberá presentar el **Entregable N°02** a los **30 días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Entregable N°01.

El producto final deberá ser presentado a la Entidad (MPCH) en dos (02) ejemplares, un (01) original y una (01) copia; y en dispositivo digital toda la información desarrollada para este servicio.

**15.3 Entregable N°03.-** El CONSULTOR deberá presentar el **Entregable N°02** a los **30 días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Entregable N°02.

El producto final deberá ser presentado a la Entidad (MPCH) en dos (02) ejemplares, un (01) original y una (01) copia; y en dispositivo digital toda la información desarrollada para este servicio.

**15.4 Entregable N°04.-** El CONSULTOR deberá presentar el **Entregable N°03** a los **30 días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Entregable N°03.

El producto final deberá ser presentado a la Entidad (MPCH) en dos (02) ejemplares, un (01) original y una (01) copia; y en dispositivo digital toda la información desarrollada para este servicio.

Los plazos que se demoren las entidades en responder, no se podrán contabilizar para el plazo del proyectista, lo cual deberá de acreditarlo de manera fehaciente con documento verdadero, como cargo de presentación, solicitud.

**16. PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El plazo de ejecución del servicio será de 90 (noventa días calendarios) contados a partir de la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de servicio.

**17. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.**

Persona Natural o Persona Jurídica, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y contar con personal que cumpla con los siguientes requisitos:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	EQUIPAMIENTO	<b>Requisito:</b> ✓ GPS. <b>Acreditación:</b> ✓ Copia de documentos de compra y/o alquiler.



A.2	EXPERIENCIA DEL CONSULTOR	a. Tener como mínimo experiencia en proyectos similares o iguales por un monto de 200 mil, en obras similares o iguales, las mismas que serán elaboración de fichas técnicas, a nivel de perfil técnico o expediente técnico o perfil snip, o ficha técnica, de Mejoramiento, ampliación, creación, rehabilitación, ampliación de todo tipo de puesto de salud, hospital, división medica legal, fiscalía. Con no más de 20 contratos en los que demuestra de manera fehaciente tener experiencia en obras similares
-----	---------------------------	--

**18. COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS.**

EL CONSULTOR, realizará todas las coordinaciones para el desarrollo del presente servicio directamente con la Entidad (Municipalidad Provincial de Chota), a través de su Sub Gerencia de Formulación de Proyectos; la cual será el área encargada de evaluar y aprobar los Entregables presentados por EL CONSULTOR.

**19. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO.**

El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del Expediente de Saneamiento Físico Legal del predio.

**20. FINANCIAMIENTO.**

El financiamiento, será asumido por la Municipalidad Provincial de Chota.

**21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

Se dará la conformidad del servicio una vez que EL CONSULTOR haya cumplido con todos los requisitos que se especifican en los términos de referencia y el contrato u Orden de Servicio.

**22. PENALIDADES.**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 162° y 165° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 163° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

- Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente}$$

$$F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .

Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.25$ .



Las Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:

- Por demora en la presentación de los entregables.
- Las penalidades previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios de EL CONSULTOR.
- El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope, la Municipalidad Provincial de Chota podrá resolver el Contrato Automáticamente por incumplimiento.

### **23. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

La Municipalidad Provincial de Chota podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan la formalidad prevista en el contrato, orden de servicio y/o en el reglamento del procedimiento de contratación pública y, por aplicación supletoria, en la LCE y su Reglamento, siendo necesario acuse de recibo.

El postor y/o proveedor del servicio, para la suscripción del contrato, deberá presentar su dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

### **3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

*Importante para la Entidad*

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	No corresponde

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> 1. <u>JEFE DE PROYECTO</u> <i>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</i> 2. <u>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS</u>



	<p>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>3. <b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u></b> Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. <b><u>JEFE DE PROYECTOS</u></b> Experiencia como Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyectos y/o proyectista en servicios de consultoría en la elaboración y/o formulación de expediente técnico en establecimientos de salud (Puestos de salud, centros de salud y hospitales o similares), que se computan desde la colegiatura, con 10 estudios aprobados en el SNIP o invierte pe, mínimo de tres (03) años.</p> <p>2. <b><u>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></b> Experiencia como especialista en costeo de obra o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos en Establecimientos de salud y/o en expedientes técnicos similares o expediente en general, que se computa desde la colegiatura, mínimo de dos (02) años.</p> <p>3. <b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u></b> Experiencia como especialista en arquitectura o que haya sido parte del equipo responsable del diseño en arquitectura de establecimientos de salud y/o expedientes técnicos similares, que se computa desde la colegiatura, mínimo dos (02) años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p></div>



*Importante para la Entidad*

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Estación total</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Nivel de ingeniero</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>GPS navegador</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta 4x4 DC</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Equipo de cómputo Core i5 mínimo</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Equipo multifuncional (copia, escanea a color en formato desde A1)</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cantidad	Descripción	01	Estación total	01	Nivel de ingeniero	01	GPS navegador	01	Camioneta 4x4 DC	01	Equipo de cómputo Core i5 mínimo	01	Equipo multifuncional (copia, escanea a color en formato desde A1)
Cantidad	Descripción														
01	Estación total														
01	Nivel de ingeniero														
01	GPS navegador														
01	Camioneta 4x4 DC														
01	Equipo de cómputo Core i5 mínimo														
01	Equipo multifuncional (copia, escanea a color en formato desde A1)														
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado de <b>150,000.00 soles (Ciento Cincuenta Mil con 00/100)</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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: A la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil, ficha técnica estándar, ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad Formato N°06-B o expediente técnico, en proyectos cuya naturaleza sea creación, construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación sustitución o adecuación o la combinación de los términos anteriores en establecimientos de salud de primer nivel de atención o segundo nivel de atención o tercer nivel de atención, tales como: Centros de Salud o centros médicos o centros médicos especializados o policlínicos o hospitales o clínicas con mayor especialización o hospitales clínicas con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mayores unidades productoras de servicios de salud y</p>														



servicios en general ; división medica legal, fiscalías, comisarías, colegios, en la ejecución de servicios en entidades públicas.

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<sup>12</sup>.

**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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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



Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- El comité de selección 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.





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

**CONTRATO DE CONSULTORÍA EN GENERAL N°.....-2024-MPCH/OGA**

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA EJECUCIÓN Y CULMINACION DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DE ACTIVOS Y PASIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**, que celebra de una parte la Municipalidad Provincial de Chota, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20220499767, con domicilio legal en Jr. Anaximandro Vega N° 409, distrito y provincia de Chota, representada por \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, en su condición de Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chota, cuyas facultades han sido delegadas a la Gerencia Municipal, a través de la Resolución de Alcaldía N° \_\_\_\_\_, cargo que ocupa el \_\_\_\_\_, designado mediante Resolución de Alcaldía N° \_\_\_\_\_, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** 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° 16-2023-MPCH/CS**, para la contratación del “**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA EJECUCIÓN Y CULMINACION DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DE ACTIVOS Y PASIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**”, 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 CONSULTORIA PARA LA EJECUCIÓN Y CULMINACION DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DE ACTIVOS Y PASIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**”

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**CONTRATACIÓN DE TARIFAS**], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o 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 120 días calendario, el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]**.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</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.*

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años 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 de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Comisión de Sinceramiento Contable.
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley 30225 Ley de contrataciones con el Estado.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Comisión de Sinceramiento Contable.
3	El plazo contractual no incluye el plazo que tendrá el consultor para subsanar observaciones y su presentación; sin embargo, el plazo de subsanación está estimado en días calendarios sujetos a penalidad en caso de incumplimiento.	0.10 de una (1) UIT, por cada día de retraso en subsanar observaciones.	Según informe de la Comisión de Sinceramiento Contable.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2023-MPCH/CS

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>21</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>21</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 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2023-MPCH/CS**

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>22</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>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



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° 16-2023-MPCH/CS**  
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° 16-2023-MPCH/CS**  
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 CONSULTORIA PARA LA EJECUCIÓN Y CULMINACION DE LA DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DE ACTIVOS Y PASIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA**, 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° 16-2023-MPCH/CS**  
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° 16-2023-MPCH/CS

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>25</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:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>25</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.*



## 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° 16-2023-MPCH/CS

Presente.-

.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2023-MPCH/CS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 9

#### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2023-MPCH/CS**  
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**.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2023-MPCH/CS**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>31</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</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>30</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>31</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 Nº 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 Nº 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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2023-MPCH/CS**

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/mp/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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 12

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2023-MPCH/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2023-MPCH/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 16-2023-MPCH/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### ANEXO Nº 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 Nº 16-2023-MPCH/CS**

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] Nº [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.*