

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

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



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

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, 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°48-2024-MPS-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y/O  
DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO  
“ADQUISICION DE TERRENO; EN EL (LA) TERCERA VIA  
UBICADOEN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE  
CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE  
SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH” N°2613991**

---

<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 DEL SANTA  
RUC N° : 20163065330  
Domicilio legal : Jr. Enrique Palacios Nro.343 Casco Urbano, Ancash-Santa-Chimbote-Perú  
Teléfono: : 043-323771  
Correo electrónico: : Sub.gerencialogistica@munisanta.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO “ADQUISICION DE TERRENO; EN EL (LA) TERCERA VIA UBICADOEN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH” N°2613991

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N°456-2024-GM-MPS el 08 DE AGOSTO DEL 2024.

### 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 CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/11.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sitio JR. ENRIQUE PALACIOS N°341-343- CASCO URBANO-CHIMBOTE, PRIMER PISO Y DEBERÁ RECOGERLO EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA.



**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones Público, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el D.S ° 082-2019-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directiva y Opiniones del OSCE.
- Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<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/>

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**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 12**)

#### Advertencia

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

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

### 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 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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.*

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

<sup>8</sup> 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.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, SITIO JR. ENRIQUE PALACIOS N°343-431 CASCO URBANO-CHIMBOTE-SANTA-ANCASH.

## 2.6. ADELANTOS<sup>11</sup>

NO SE DARÁ NINGUN TIPO DE ADELANTO

## 2.7. FORMA DE PAGO

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
PRIMER ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
SEGUNDO ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
TERCER ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
CUARTO ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
QUINTO ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable

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

- Acta suscrita por el consultor y por el representante del área usuaria sobre la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA sitio JR. ENRIQUE PALACIOS N°343-431-CASCO URBANO-CHIMBOTE-SANTA-ANCASH.

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

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

**1. ENTIDAD QUE CONVOCA**

La Municipalidad Provincial del Santa - MPS  
Jr. Enrique Palacios N° 341-343 - Chimbote - Santa - Ancash

**2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

El proyecto se encuentra localizado en:

Distrito : Chimbote  
Provincia : Santa  
Departamento : Ancash  
Georreferencia : Latitud: -8.9971724814373960/  
Longitud: -78.55628681559530

**3. DISPOSITIVOS LEGALES, REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS A CONSIDERAR:**

La Consultoría para la Adquisición de Terrenos, deberá realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación (sin perjuicio de las nuevas normas que puedan expedirse al respecto, o aquellas que adicionalmente deban aplicarse por mandato imperativo):

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1252, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Tasaciones, y modificatorias.

**4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente convocatoria tiene como denominación la contratación de una consultoría, persona natural o jurídica, para que realice los **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO**





### **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991**

**EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991**, considerando para su desarrollo los parámetros y contenidos que están regulados por la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos – Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial del Santa.

#### **5. JUSTIFICACIÓN:**

El servicio denominado: **"ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991**, se encuentra priorizado en el PMI 2023 – 2025, además que se encuentra incluido en el Plan Operativo Institucional 2024, por lo que es de necesidad elemental para lograr la liberación y adquisición de los predios que resulten afectados por el proyecto de la Tercera Vía de las ciudades de Chimbote y Nuevo Chimbote, así como permitirá viabilizar la elaboración del Estudio de Pre-Inversión y Expedientes Técnicos correspondientes; así como dar cumplimiento y continuar con el CICLO DE INVERSIÓN del Proyecto.

#### **6. FINALIDAD PÚBLICA:**

A través de la Gerencia de Infraestructura y de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro, la Municipalidad Provincial del Santa en el marco de sus competencias de impulsar el desarrollo ordenado del territorio, promueve la conectividad y la integración vial de la Provincia, mediante la creación de infraestructura de transporte sostenible que diversifique y complemente la oferta de la red arterial primaria de la ciudad, de modo consecuente con lo especificado en el Plan de Desarrollo Urbano de Chimbote y Nuevo Chimbote 2020-2030, que presume en el plazo de su validez la creación de una **Tercera Vía** entre los distritos de Chimbote y Nuevo Chimbote, siendo que para esto es preciso contar con la disponibilidad de los inmuebles que comprende dicho proyecto; con este propósito se plantea el: **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991.**

#### **7. ANTECEDENTES:**

El Plan de Desarrollo Urbano (PDU) de la ciudad de Chimbote – Nuevo Chimbote, aprobado con Ordenanza Municipal N° 006-2020-MPS, concibe como componente vial de ambos Distritos, a la Tercera Vía, comprendida desde la intersección de la Av. Pescadores y la Av. Camino Real (Chimbote) hasta la intersección de la Av. Portuaria y la prolongación de la Av. Agraria (Nuevo Chimbote).

Conforme a ello, la Municipalidad Provincial del Santa ha considerado en su programa de inversiones la ejecución del proyecto: **"ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991.**





**8. OBJETIVOS:**

**8.1. OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de una consultoría, con el objeto de gestionar la adquisición y liberación de predios a favor de la Municipalidad Provincial del Santa, y posterior ejecución del Proyecto de la **Tercera Vía** entre los distritos de Chimbote y Nuevo Chimbote.

**4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Análisis, elaboración y ejecución de los procedimientos administrativos u otras gestiones para la liberación y adquisición de predios comprendidos por el Proyecto de la **Tercera Vía** entre los distritos de Chimbote y Nuevo Chimbote. La consultoría consistirá en el desarrollo de Actividades de Gabinete y Trabajos en Campo, la coordinación con las Entidades e Instituciones pertinentes en los procedimientos de Saneamiento Físico y Legal, así como también en Valuación y Tasación de predios, Elaboración de información y documentación Planimétrica, iniciar y establecer el Dialogo Socioeconómico con los Propietarios y Poseedores de los terrenos implicados, Resolución de posibles Interferencias técnicas y legales, así como también el impulso a nivel Municipal de los procedimientos pertinentes.

**9. PLAZO DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución del contrato se contabiliza a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- El plazo de ejecución del servicio será de **Ciento Ochenta (180) Días Calendarios**, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

**10. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**



**10.1 ACTIVIDADES GENERALES:**

- Instalar una oficina en la ciudad de Chimbote para las coordinaciones con afectados, autoridades o terceros interesados, donde también se desarrollen las labores de gabinete u otras actividades del servicio, debiendo incluirse los servicios básicos de agua, energía eléctrica, internet, así como mobiliario adecuado y en mantenimiento. De igual manera colocar en la fachada un letrero visible del servicio.
- Coordinar con los funcionarios o servidores de la Municipalidad Provincial del Santa a cargo o en supervisión del servicio, sobre el desarrollo de los trabajos encomendados, debiendo emitir los informes o reportes cada vez que estos lo requieran durante la vigencia de prestación del servicio.
- Informar quincenalmente sobre el avance del servicio, para lo cual deberá presentar un plano clave y data predial actualizada, donde se contenga toda la información de los predios afectados, sujetos pasivos u ocupantes.
- Atender los pedidos de información, reclamos, sugerencias o cualquier solicitud formulada por los afectados o terceros interesados, respecto a la afectación de los predios o los documentos de los sujetos pasivos, debiendo para tal fin realizar comparecencias, entrevistas o reuniones.
- Acudir a las instalaciones de la Municipalidad Provincial del Santa, ya sea un personal o todo el equipo del servicio en su conjunto, cada vez que resulte requerido por los administradores del contrato, funcionarios o servidores que se encuentren a cargo del servicio.





### **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991**

- Portar el equipamiento y la identificación debida en los trabajos de campo, recorrido, levantamiento físico o topográfico, recopilación de información o demás actividades que impliquen tratativa con afectados o terceros.
- Efectuar, cursar o diligenciar las notificaciones o entrega de oficios, cartas, informes u otros documentos referidos al servicio, así como de aquellos que forman parte de los procedimientos de adquisición de predios o reconocimiento de mejoras.

#### **10.2 ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

- Identificación de áreas afectadas, levantamiento físico – topográfico, recopilación y procesamiento de información de campo.
- Revisar, evaluar y analizar los documentos gráficos o literales que haga entrega la Municipalidad Provincial del Santa, correspondientes al Plan de Desarrollo Urbano, el trazo del proyecto de la Tercera Vía entre otros.
- Realizar el levantamiento físico de las áreas afectadas, con enlace a la Red Geodésica Nacional (RGN) para su correcta georreferenciación, debiendo ejecutarse con equipos que permitan obtener una precisión de posición no mayor de diez (10) centímetros. El levantamiento físico deberá considerar la identificación y representación del trazo y eje de la vía.
- Realizar el levantamiento físico e inventario de mejoras afectadas, tales como edificaciones, obras complementarias, plantaciones, así como documentar el perjuicio económico producido por la afectación del inmueble; para tal efecto se deberá realizar dicho empadronamiento con convocatoria e intervención del sujeto pasivo o afectado.
- Con respecto a los puntos de control geodésico necesarios para los trabajos de campo, estos deben ser monumentados empleando equipos GPS doble frecuencia de precisión milimétrica (GPS diferenciales) y como mínimo deberán ser distanciados entre sí, cada 2500 mts. Dichos puntos de control deben estar certificados cada 5000 mts por el ente rector correspondiente (IGN) de acuerdo a lo dispuesto en la ley del Instituto Geográfico Nacional; los puntos de control certificados a monumentar deben ser de orden "C" y se deberá colocar empleando el sistema DGPS y debe estar enlazado a estaciones de la Red Geodésica Nacional, permitiendo obtener puntos referenciados en el sistema WGS84.
- La representación gráfica del levantamiento físico (replanteo), la cual deberá contener el adicionalmente el ámbito geométrico del trazo de la vía, representado en un polígono cerrado.
- Elaboración de planimetría y su representación gráfica (Plano Clave), con referencia al datum WGS84 en coordenadas UTM.
- Solicitar, gestionar o recopilar información documentaria literal y/o gráfica, con respecto al predio o a la condición jurídica de los sujetos pasivos u ocupantes, para lo cual se deberá cursar peticiones a las distintas entidades como la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, Poder Judicial, Dirección Regional de Agricultura, Gobierno Regional, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio de Cultura, etc.
- Elaborar y conformar el expediente técnico con fines de inscripción de la Anotación Preventiva y/o Carga Registral del Proyecto, debiendo contener los planos de ubicación, perimétrico y la memoria descriptiva, de conformidad con lo regulado en el numeral 5.5 del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991**

- Gestionar ante la oficina registral de Chimbote – Sunarp, la rogatoria de inscripción de la Anotación Preventiva y/o Carga Registral del Proyecto, debiendo levantar o subsanar cualquier observación que se formule al interior del procedimiento registral.
- Una vez inscrita la Anotación preventiva, elaborar y gestionar los oficios dirigidos a las distintas Entidades a que hace referencia el numeral 5.5 del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Conformación y tramitación de expedientes con fines de búsqueda catastral de los predios afectados por el Proyecto, los cuales deberán contener planos y memoria descriptiva suscrita por profesional responsable.
- Gestionar ante la oficina registral de Chimbote – Sunarp la emisión de los Certificados de Búsqueda Catastral y realizar el análisis correspondiente, debiendo clasificar la naturaleza del predio (inscrito – no inscrito) así como la titularidad registral del inmueble (Estado – privado) y la condición jurídica del Sujeto Pasivo (Propietario, Poseedor, ocupante).
- Elaborar el Informe técnico y/o Informe de verificador catastral con propósito de complementar, aclarar o aplicar criterios de prevalencia, sobre la información brindada por el registro de predios a través de los Certificados de Búsqueda Catastral.
- Gestionar las Publicaciones, para los casos regulados por el numeral 6.2 del artículo 6°, artículo 7° o Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias, para lo cual deberá elaborar la esquila de publicación y tramitar ante los medios de comunicación correspondientes.
- Elaborar y Notificar la Carta de Primera Comunicación a los sujetos pasivos u ocupantes, donde se les haga de conocimiento la afectación del inmueble y el inicio del procedimiento regulado por el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Gestionar la Anotación Preventiva de Trato Directo a nivel individual, regulada por el artículo 16° del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias, debiendo tramitar ante el registro de predios.
- Elaborar expedientes técnico – legales con fines de tasación, cumpliendo con todos los requisitos establecidos por los artículos 13°, 14° y 15° del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Realizar el estudio de mercado de los inmuebles afectados, así como la inspección física por parte de perito especializado para verificar los elementos objeto de valuación y fijación del valor de tasación.
- Emitir por perito especializado el Informe Técnico de Tasación, considerando cuando corresponda, el valor de terreno, edificaciones, plantaciones, obras complementarias, instalaciones fijas y/o permanentes, además del perjuicio económico.
- Emitir el informe de elaboración de los Informes Técnicos de tasación y remitirlo al supervisor asignado para que valide las mismas.
- Elaborar los requerimientos de certificación presupuestal para el pago por la adquisición de los inmuebles afectados.
- Elaborar las Cartas de intención para adquisición de los inmuebles afectados o para el reconocimiento de mejoras y diligenciar la notificación a los Sujetos Pasivos u ocupantes.
- Coordinar y formular estrategias sociales con objeto que los Sujetos Pasivos u ocupantes formulen su aceptación a la intención de adquisición de los inmuebles afectados por los Sujetos Pasivos.





	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA</b> <b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991</b>
---	---

- Elaborar el Informe Técnico Legal (ITL) para emisión de la resolución administrativa que apruebe el valor de tasación y pago por la adquisición de los inmuebles afectados por el proyecto.
- Presentar de manera física y virtual, y Gestionar ante la entidad el Expediente Técnico Legal (ETL) e Informe Técnico Legal (ITL), conteniendo toda la documentación gráfica y literal del predio, sujeto pasivo u ocupante, a fin que se apruebe la adquisición de los inmuebles.
- Absolver ante la Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Asesoría Jurídica, secretaría general o cualquier otra oficina de la Municipalidad Provincial del Santa u otras Dependencias, la subsanación o aclaración de observaciones al trámite de emisión de la resolución que apruebe el valor de tasación y pago por la adquisición de los inmuebles afectados por el proyecto.
- Elaborar y presentar ante la Entidad respectiva, las solicitudes o formatos requiriendo la emisión de cheques para el pago por la adquisición de inmuebles afectados por el proyecto.
- Elaborar y presentar ante la Entidad respectiva, los formularios registrales de adquisición, debiendo contener toda la información técnica y legal del predio afectado, el Sujeto pasivo, el pago a realizar, así como otros datos o información correspondiente.
- Gestionar ante el notario público la suscripción de formularios registrales por parte de los sujetos pasivos, debiendo entregar a la Entidad los formularios debidamente legalizados.
- Otras actividades o trabajos que se asignen, pudiendo realizarse al interior de la Municipalidad Provincial del Santa u otra dependencia.



#### 10.2 ENTREGABLES

El contenido Mínimo de los entregables a presentar para el cumplimiento del servicio, se realizará conforme al siguiente detalle:

##### PRIMER ENTREGABLE (30 DIAS)

- Informe de instalación de oficina en la ciudad de Chimbote y plan de trabajo del equipo asignado al servicio.
- Informe conteniendo el levantamiento físico de los predios afectados con Certificación de Puntos Geodésicos de Control por parte del Instituto Geográfico Nacional (IGN), así como del trazo de la vía considerando una faja con un ancho mínimo de 50 metros (25 ml a cada lado del eje).
- Informe de recopilación de información de campo, conteniendo el detalle de la inspección física al inmueble, entrevista con los titulares registrales, propietarios, poseedores o terceros interesados, así como la documentación recogida u otra información recabada.
- Plano Clave que represente el levantamiento físico e identificación de los predios afectados, así como el trazo de la vía.
- Informe situacional y planimétrico sobre la Identificación de cada uno de los predios y sus características técnicas, legales y productivas.
- Expedientes técnicos con fines de Búsqueda Catastral de los predios afectados, según incorporación a la Poligonal de desarrollo, con fines de la obtención de las Bases Gráficas individuales.



#### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991

- Cargo de ingreso a la Oficina Registral – Sunarp de las solicitudes de Búsqueda Catastral por cada uno de los predios afectados.
- Expediente técnico para fines de Anotación Preventiva del área del Proyecto.
- Cargo de ingreso de la rogatoria de Anotación Preventiva del área del Proyecto, presentado ante Sunarp.
- Reporte de documentos recabados de Sunarp, Sunat, DRA, Reniec u otras dependencias.

#### SEGUNDO ENTREGABLE (40 DIAS)

- Certificados de Búsqueda Catastral (CBC) emitidos por cada predio afectado.
- Informes técnicos y/o Informes de Verificador, en caso de corresponder, a fin de aclarar, complementar o desarrollar el resultado obteniendo en los CBC, aplicando los criterios de prevalencia cuando exista causal para ello.
- Informe diagnóstico de evaluación y clasificación de los predios afectados, conteniendo el análisis de la condición jurídica de los Sujetos Pasivos u ocupantes, conforme a lo regulado por los artículos 6 y 7 o la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Informe e inventario de los elementos o mejoras afectadas por el proyecto, en relación a cada predio afectado, lo que deberá reflejarse en acta suscrita conjuntamente con el Sujeto Pasivo u ocupante.
- Data Predial en formato Excel, conteniendo el integro de la información técnica y legal del predio, así como la condición jurídica del Sujeto Pasivo.
- Expedientes Individuales con fines de tasación, conteniendo Planos, Memoria Descriptiva, Fichas Reniec, Partidas Registrales, Partida de Persona Jurídica, documentos de posesión y demás documentos que correspondan, a efectos de proceder con la fijación del valor de tasación por parte del perito respectivo.
- Esquelas de Publicación para los casos regulados por el numeral 6.2 del artículo 6°, artículo 7° y Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Informe sobre oposición o intervención de terceros interesados, respecto a las publicaciones realizadas para los casos regulados por el numeral 6.2 del artículo 6°, artículo 7° y Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Cartas de primera comunicación sobre afectación de bien inmueble, dirigida a los Sujetos Pasivos u ocupantes.
- Planes de Saneamiento conteniendo todo el detalle y requisitos para gestionar el procedimiento de transferencia interestatal de predios de propiedad estatal que se encuentran comprendidos por el proyecto.

#### TERCER ENTREGABLE (40 DIAS)

- Informe sobre inspección física y estudio de mercado, realizado por perito especializado para la fijación del valor de tasación de los predios afectados por el proyecto.
- Informe Técnico de Tasación (ITT) conteniendo la valuación de terreno, edificaciones, obras complementarias, plantaciones, así como el perjuicio económico, en los casos que corresponda, de conformidad con lo regulado por el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias, en concordancia con el Reglamento Nacional de Tasaciones.





#### **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS - PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991**

- Informe de emisión del valor de tasación, adjuntando los informes técnicos de tasación (ITT) a fin que sea revisado, evaluado y validado por el Supervisor designado o contratado por la Municipalidad Provincial del Santa.
- Cargos de las cartas de primera comunicación debidamente notificada a los Sujetos Pasivos u ocupantes.
- Oficios de Anotación Preventiva de Trato Directo, regulado por el artículo 16 del Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Cargos de Ingreso a la oficina registral – Sunarp, de las rogatorias de Anotación Preventiva de Trato Directo.
- Solicitud o formato sobre requerimiento de Certificación Presupuestal para pago del valor de tasación mas el 20%, por la adquisición de los predios afectados por el proyecto.
- Cargos de ingreso a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN de los Planes de Saneamiento para transferencia interestatal de los predios estatales que se encuentran comprendidos en el proyecto.
- Cartas de intención de adquisición, dirigidas a los Sujetos Pasivos u ocupantes, donde se oferta el valor de tasación y la compensación del 20% por la adquisición de los predios afectados por el proyecto.

#### **CUARTO ENTREGABLE (30 DIAS)**



- Cargos de las cartas de intención, debidamente notificadas a los Sujetos Pasivos u ocupantes de los predios afectados por el proyecto.
- Informe sobre aceptación, rechazo o no contestación de Sujetos Pasivos a la intención de adquisición de los predios afectados por el Proyecto.
- Expedientes Técnicos y legales de subdivisión y/o independización de las áreas afectadas en cada parcela inscrita.
- Informe Técnico Legal (ITL) donde se sustente la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe el valor de tasación y pago por la adquisición de los predios afectados por el proyecto.
- Informe sobre subsanación o aclaración de observaciones al trámite de emisión de la Resolución Administrativa que apruebe el valor de tasación y pago por la adquisición de los predios afectados por el proyecto.
- Cargos de notificación de la Resolución Administrativa que apruebe el valor de tasación y pago por la adquisición de los predios afectados por el proyecto.

#### **QUINTO ENTREGABLE (40 DIAS)**

- Solicitud o formato de requerimiento de emisión de cheques para pago a los Sujetos Pasivos u ocupantes por la adquisición de inmuebles afectados o reconocimiento de mejoras.
- Formularios Registrales conteniendo la información técnica – legal de los predios afectados, así como el pago por la adquisición de los mismos.
- Formularios Registrales debidamente suscritos por los Sujetos Pasivos y con certificación Notarial, conforme a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Contrato de reconocimiento de mejoras, debidamente suscrito por el ocupante, con certificación notarial.
- Resolución de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, aprobando la transferencia interestatal de los predios de propiedad estatal comprendidos en el proyecto.

	<p align="center"><b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA</b></p> <p><b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS - PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991</b></p>
---	---

- Expediente Técnico Legal para saneamiento e inscripción de predios adquiridos, conteniendo los formularios registrales y demás requisitos.
- Acta de entrega de Terreno suscrito por Sujeto Pasivo u Ocupante, donde cede físicamente el inmueble a favor del Sujeto Activo.

#### ANEXOS

- Certificados de Información catastral.
- Tasaciones tentativas del valor comercial de las áreas consideradas (valor del M²)
- Documentación que el consultor considere necesaria y complementaria al proyecto.
- Fotografías.
- Certificados IGN

#### 11. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA:

Según indagación de mercado realizado por el OEC y la estructura de costos según las siguientes partidas:

Item	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PARTICIPACIÓN	CANTIDAD	TIEMPO
<b>1</b>	<b>PERSONAL CLAVE</b>				
1.1	JEFE DEL ESTUDIO (ING CIVIL Y/O ARQ)	MES	100%	1	6
1.2	ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL	MES	100%	2	4
1.4	ABOGADO	MES	60%	1	4
1.5	SOCIOLOGO O ANTROPOLOGO	MES	60%	1	2
1.6	TOPOGRAFO	MES	100%	1	2
<b>2</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>				
2.1	CADISTA	MES	100%	4	2
2.2	BACHILLER EN ARQUITECTURA	MES	100%	2	2
2.3	AYUDANTE DE CAMPO	MES	70%	4	2
2.4	OPERARIO ALBAÑIL	MES	80%	1	2
<b>3</b>	<b>RECURSOS OPERACIONALES</b>				
3.1	MOVILIDAD - CAMIONETA 4 X 4	GLOBAL	80%	2	2
3.2	PLOTTER DE PLANOS A1	JUEGOS	100%	1	1
3.3	COMPUTADORA	UNIDAD	100%	2	1
3.4	IMPRESORA	UNIDAD	100%	1	1
3.5	ARTICULOS, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	GLOBAL	100%	1	1
3.6	SCANNER DE ALTA VELOCIDAD	UNIDAD	100%	1	1
3.7	ALQUILER DE OFICINA	MES	100%	1	6
3.8	MATERIALES DE DEMARCACIÓN EN CAMPO	GLOBAL	100%	1	1
3.9	EPS Y DISTINTIVOS	GLOBAL	100%	13	1
<b>4</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
4.1	TASACIÓN EN MINISTERIO DE VIVIENDA	UNIDAD	100%	19	1
4.2	INSCRIPCIÓN REGISTRAL EN SUNARP	UNIDAD	100%	19	1
4.3	PUBLICIDAD REGISTRAL (COPIA LITERALES)	UNIDAD	100%	19	1
4.4	ACUMULACIÓN	UNIDAD	100%	24	1
4.5	INDEPENDIZACIONES	UNIDAD	100%	19	1
4.6	GASTOS NOTARIALES	GLOBAL	100%	1	1



		<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA</b>			
		<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991</b>			
4.7	CERTIFICACIONES PUNTOS GEODESICOS	UNIDAD	100%	5	1
4.8	BUSQUEDAS CATASTRALES	UNIDAD	100%	19	1
4.9	INMATRICULACIÓN	UNIDAD	100%	4	1
4.1	BASES GRAFICAS REGISTRALES	UNIDAD	100%	19	1

## 12. ALCANCE DEL ESTUDIO

El consultor suministrará totalmente los servicios del personal técnico especialista necesario para "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991, hasta la conformidad Técnica y Legal posterior a la evaluación y verificación.

## 13. DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA POR EL CONSULTOR

El consultor presentará la siguiente documentación:

### 13.1. DOCUMENTACIÓN IMPRESA. -

- En folio Poner A-4 de 7.5 cm de lomo.
- La documentación escrita original se presentará en papel tipo Bond de 75 gramos, color blanco, tamaño A-4 (210 x 297mm), debidamente foliadas todas las hojas, sellados y firmados por los profesionales responsables, por el Jefe del Proyecto y/o el Consultor, en cada hoja, quienes deberán adjuntar en la entrega final una Declaración Jurada simple de estar hábil en el Colegio Profesional respectivo. Toda la documentación escrita tendrá un (encabezado y pie de página).
- Todos los documentos del Servicio serán presentados en documentos originales, considerando la cantidad de ejemplares que se pidan en el ítem de Entrega de Expediente SGPyET, debidamente ordenado y encuadernados con carátula y con el índice u hoja de contenido, debidamente FOLIADOS y FIRMADOS.



### 13.2. DOCUMENTACIÓN EN ARCHIVOS DIGITALES. -

- Se entregarán archivos digitales (DVD o CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico Legal, considerando como mínimo uno (01) por la cantidad de ejemplares presentados.
- Los archivos digitales serán de los siguientes softwares:
  - Para la parte literal y cuadros: en archivos de software Procesador de Textos y Hoja de Cálculo, Microsoft Office - Word, Excel o compatible.
  - Los archivos de Gráficos Planimétricos en software de Autocad o similar, los Archivos de Imagen deberán ser de extensión jpg, tiff, png, gif o similares, y los archivos de Topográficos en software Autodesk Civil, Autocad o similar.
- Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.

## 14. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD:

- ✓ La Entidad proporcionará la información requerida al Consultor a través de las áreas competentes, siempre que la entidad cuente con dicha información.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991

- ✓ La Entidad proporcionará, previa aprobación, toda la documentación suscrita por los funcionarios o servidores competentes, a fin de viabilizar y continuar con el procedimiento de adquisición de los predios afectados; de igual manera emitirá los documentos o actos que resulten pertinentes a los trámites en curso.

### 15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PROFESIONAL A CONTRATARSE:

#### 15.1. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- ✓ Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales para las reuniones de trabajo que el profesional requiera.
- ✓ Otras que correspondan al caso.

#### 15.2. DEL CONTRATISTA/PROFESIONAL CONTRATADO

- ✓ Designar (01) representante, dentro del equipo de trabajo a presentar (de ser el caso).
- ✓ Firmar contrato dentro de los plazos de ley y garantizar la participación activa del equipo técnico.
- ✓ Cumplir con los plazos y obligaciones consignadas en el presente contrato.
- ✓ El consultor debe de revisar todos los estudios preliminares desarrollados a la fecha, y proceder con la realización del expediente bajo las normas, modificaciones, complementarias y conexas a los dispositivos citados; y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

#### 15.3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ Realizar El consultor asumirá la responsabilidad técnica y legal total por los servicios profesionales prestados en el desarrollo del expediente técnico.
- ✓ Mantener una comunicación continua y coordinada con las oficinas municipales involucradas en el desarrollo de los estudios.
- ✓ Cuando se haya encontrado observaciones al expediente durante su proceso de evaluación, será devuelto a la Gerencia de Infraestructura y después al consultor según corresponda, determinándose el plazo para la subsanación, una vez verificado el levantamiento de observaciones se procederá con el informe de conformidad técnica.
- ✓ El servicio es a todo costo, por lo que el Consultor asume la obligación a pagar por todo tipo de derecho y/o tasas a las distintas instituciones a fin de lograr la finalidad del servicio.



### 16. PENALIDADES

Para los casos de atraso injustificado en la presentación del servicio y atraso en el levantamiento de observaciones hechas por el Evaluador, se aplicará las penalidades establecidas en los Artículos 161° y 162° las cuales menciona hasta las Penalidades por Mora según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 17. OTRAS PENALIDADES

Se pueden establecer Otras Penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, éstas se enmarcan dentro del Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante



	<p align="center"><b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA</b></p> <p><b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"</b> con Código Único de Inversión N° 2613991</p>
---	---

el cual se verifica el supuesto a penalizar. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

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.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Coordinador o Evaluador o Área Usaria.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.15 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Coordinador o Evaluador o Área Usaria.
3	HABILITACIÓN Por no encontrarse habilitado en el colegio profesional respectivo alguno de los profesionales propuestos (o sus reemplazos) por el Consultor en su oferta, durante todo el plazo que dure la ejecución del expediente técnico. La penalidad será por cada profesional inhabilitado, y por cada día en que no subsane dicha falta.	0.15 UIT por cada día de no encontrarse habilitado	Según Informe del Coordinador o Evaluador o Área Usaria
4	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el Contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos, la multa será por cada trámite documentario.	0.15 UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador o Evaluador o Área Usaria
5	Presenta Información Inexacta y Falsa.	0.2 UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Coordinador o Evaluador o Área Usaria
6	POR ATRASO DE SUBSANAR LAS OBSERVACIONES PENDIENTES. Cuando el contratista de manera injustificada, no presenta la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa, exigidos. La multa es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo indicado en las bases o informes de evaluación.	1/1000 del monto contractual por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador o Evaluador o Área Usaria

El procedimiento para aplicar la penalidad será un informe por parte del Coordinador o Evaluador a la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos comunicando el incumplimiento, se correrá traslado al Consultor por tres (03) días



#### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991

hábiles, luego de lo cual se aplicará la penalidad, salvo que al absolver acredite no haber incurrido en la misma.

#### 18. RESOLUCIÓN DEL VINCULO CONTRACTUAL

Según el Artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se tiene como Causales de Resolución:

164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

164.2. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.

164.3. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual asignado. La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento del Consultor, según lo previsto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad producto final entregado o por el servicio presentado por el consultor o profesional responsable, será dada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y por la Gerencia de Infraestructura, previa conformidad del personal designado por las mismas oficinas como evaluador de los Estudios y demás trabajos. La aprobación y conformidad, se expedirá mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia de Infraestructura, por un plazo no mayor a (15) días calendarios.

#### 20. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS ENTREGABLES

El plazo de prestación del servicio de consultoría para "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991, será de (180) DIAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Servicio, el proveedor entregará el producto por mesa de partes de la Municipalidad Provincial del Santa, según como se especifica:

#### 21. SISTEMA DE CONTRATACION:

A Suma Alzada

	<b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA</b> TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991
---	--

N°	ENTREGABLES	Plazo máximo para la Presentación	Plazo máximo para Informe de revisión y levantamiento de Observaciones
01	PRIMER ENTREGABLE	Hasta los 30 días calendarios	15 días calendarios
02	SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta los 40 días calendarios	15 días calendarios
03	TERCER ENTREGABLE	Hasta los 40 días calendarios	15 días calendarios
04	CUARTO ENTREGABLE	Hasta los 30 días calendarios	15 días calendarios
05	QUINTO ENTREGABLE	Hasta los 40 días calendarios	15 días calendarios



La ejecución de la prestación de servicio de consultoría para "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991, comprende la Elaboración del expediente técnico antes mencionado y los Trabajos de Campo, ante detallados, que será evaluada por las áreas correspondientes, y de existir observaciones, el consultor presentara el informe de conformidad técnica a la Gerencia de Infraestructura, en plazo máximo de 15 días.

## 22. FORMA DE PAGO

La forma de Pago del Expediente técnico se efectuará en forma independiente y de la siguiente manera:

ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
PRIMER ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
SEGUNDO ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
TERCER ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable





### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS - PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991

CUARTO ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
QUINTO ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable


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

- Acta suscrita por el consultor y por el representante del área usuaria sobre la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

### 23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>8</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>8.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 02 años, contados desde su colegiatura en Saneamiento físico y legal de inmuebles y/o adquisición y/o expropiación de inmuebles del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b>.</p> <p>Experiencia mínima de 01 años, contados desde su colegiatura en Saneamiento físico y legal de inmuebles y/o adquisición y/o expropiación de inmuebles del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA TECNICO / VERIFICADOR CATASTRAL</b>.</p> <p>Experiencia mínima de 01 años, contados desde su colegiatura en Gestión Predial y/o PACRI y/o Adquisición y/o Expropiación de inmuebles, Liberación de interferencias del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PREDIAL - PACRI</b>.</p> <p>Experiencia mínima de 01 año, contado desde su colegiatura en programas y/o actividades de sensibilización social del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN TRABAJO SOCIAL</b>.</p> <p>Experiencia mínima de 01 años, contados desde su colegiatura en tasaciones de bienes inmuebles afectados por la ejecución de proyectos de infraestructura y/o valuaciones de inmuebles del personal clave requerido como <b>PERITO ESPECIALIZADO</b>.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
<b>8.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>8.2.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>



 <b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA</b>																
<b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS - PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH" con Código Único de Inversión N° 2613991</b>																
<b>Requisitos:</b> TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL, GEOGRAFO, CARTOGRAFO Y/O ARQUITECTO COLEGIADO del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b> , TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL, GEOGRAFO, CARTOGRAFO Y/O ARQUITECTO del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA TECNICO / VERIFICADOR CATASTRAL</b> TITULO DE ABOGADO COLEGIADO del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN PREDIAL - PACRI</b> TITULO DE SOCIOLOGO O PSICOLOGO del personal clave requerido como <b>TRABAJO SOCIAL</b> TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO GEOGRAFO, CARTOGRAFO, FORESTAL, AGRONOMO Y/O ARQUITECTO COLEGIADO del personal clave requerido como <b>PERITO ESPECIALIZADO</b>  <b>Acreditación:</b> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.																
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
<b>Requisitos:</b> <b>EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO</b>																
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Computadoras estacionarias y/o portátil</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Color</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Plotter min. Impresión A1</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Scanner de alta velocidad</td><td>1</td></tr></tbody></table>		ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Computadoras estacionarias y/o portátil	2	2	Impresora Color	1	3	Plotter min. Impresión A1	1	4	Scanner de alta velocidad	1
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD														
1	Computadoras estacionarias y/o portátil	2														
2	Impresora Color	1														
3	Plotter min. Impresión A1	1														
4	Scanner de alta velocidad	1														
<b>Acreditación:</b> 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.																
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>															
<b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/200,000.00 (Diecieros 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>Diagnostico Fisico Legal y/o Saneamiento técnico y/o Fisico Legal de Terrenos y/o Planeamiento Urbano.</b>																

	<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA</b></p> <p><b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS - PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"</b> con Código Único de Inversión N° 2613991</p>
---	--

**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>1</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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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




<sup>1</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 fehacencia 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".*



	<p style="text-align: center;"><b>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA</b></p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL <b>SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE TERRENO; EN EL(LA) TERCERA VIA UBICADO EN EL SECTOR TRES CABEZAS - PAMPAS DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH"</b> con Código Único de Inversión N° 2613991</p>
---	--

**24. DIRECTIVA INTERNA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 0762-2019-A/MPs**

El presente documento se tendrá que solicitar en la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos, una vez el consultor tenga el Contrato u Orden del Servicio.

**25. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD**

Hacer uso y mantener la información que sea suministrada por la Entidad en estricta reserva y confidencialidad, destinándola exclusivamente a los fines para los que fue proporcionado. Asimismo, el/la suscrito/a se obliga a no divulgar, copiar y/o explotar total o parcialmente, la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus actividades, salvo consentimiento previo y expreso de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

**26. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION**

El Consultor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a su contratación.

**27. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (trescientos mil con 00/100 soles)., por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 300,000: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 250,000.00 y &lt; 300,000.00: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 200,000.00 y &lt; 250,000.00: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo</li> <li>Metas y obligaciones de la asistencia técnica</li> <li>Actividades a Realizar</li> <li>Metodología de la Supervisión</li> <li>Cronograma de Actividades</li> <li>Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría</li> <li>Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de termino de cada actividad.</li> <li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.</li> </ul> <p>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Trabajo: Se debe establecer la propuesta de los objetivos, fases o etapas para el desarrollo del servicio.</li> <li>Metas y obligaciones de la asistencia técnica: se define en forma global como servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para la organización de la ejecución del servicio.</li> <li>Actividades a Realizar: se describen las actividades específicas que se consideraron en el plan de trabajo, este se plasmara en el cronograma.</li> <li>Metodología de la supervisión: se desarrolla la estructura que se aplicara en el desarrollo del servicio.</li> <li>Cronograma de Actividades: Se desarrolla mediante diagrama de Gantt, teniendo en cuenta los plazos de ejecución (barras, hitos desde inicio a fin del servicio)</li> <li>Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría: desarrolla los posibles sucesos a darse durante el desarrollo del servicio los cuales podrían ver interrumpido la conclusión del servicio.</li> <li>Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de termino de cada actividad.: se debe considerar una matriz de asignación de responsabilidad y recursos.</li> <li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio (detallar e identificar): se desarrolla el estudio de viabilidad del servicio, tener en cuenta la naturaleza del proyecto, producto y condiciones de la contratación.</li> <li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.: se desarrolla el control de trabajo, mediante inspecciones usando implementos necesarios para el desarrollo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO “ADQUISICION DE TERRENO; EN EL (LA) TERCERA VIA UBICADOEN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH” N°2613991, que celebra de una parte MUNICIPALIDA PROVINCIAL DEL SANTA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20163065330, con domicilio legal en Jirón Enrique Palacios 321, Chimbote, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 48-2024-MPS-CS-1** para la contratación de LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO “ADQUISICION DE TERRENO; EN EL (LA) TERCERA VIA UBICADOEN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH” N°2613991, 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 contratación de LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL IOARR DENOMINADO “ADQUISICION DE TERRENO; EN EL (LA) TERCERA VIA UBICADOEN EL SECTOR TRES CABEZAS – PAMPAS DE CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH” N°2613991.

### **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>13</sup>

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

SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
PRIMER ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
SEGUNDO ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
TERCER ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
CUARTO ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable
QUINTO ENTREGABLE	La entidad cancelará el 20% del monto contractual a la Aprobación del Primer Entregable

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

<sup>14</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 las consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jirón Enrique Palacios 321, Chimbote

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>16</sup>.*

<sup>15</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).

<sup>16</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° 048-2024-MPS-CS-1**

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>17</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>17</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° 048-2024-MPS-CS-1**

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>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1**  
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° 048-2024-MPS-CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
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° 048-2024-MPS-CS-1  
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>21</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:

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

#### B. Experiencia

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

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
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 referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[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 (trasape), 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° 048-2024-MPS-CS-1  
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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
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]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										

<sup>26</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>27</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>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
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.*

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 048-2024-MPS-CS-1  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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